

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	JACKELINE PRISCILLA GAITÁN ORTÍZ	CUI:	2988 74881 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-823-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	septiembre	2026		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato
<p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS en la DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.</p>

Actividades conforme al contrato
<ul style="list-style-type: none"> a) Apoyé en el registro y control de solicitudes y documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas. b) Brindé apoyo en el traslado y seguimiento de solicitudes para los Programas Sustantivos de la Dirección de Áreas Sustantivas. c) Apoyé en el seguimiento de las asignaciones de implementos deportivos a los diferentes Programas Sustantivos. d) Apoyé en las diferentes actividades a desarrollarse por parte de la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se requirió. e) Revisé las requisiciones y oficios elaborados por el Departamento de Implementación Deportiva, con el fin de gestionar las firmas correspondientes y así trasladarlos a dicho Departamento para el respectivo seguimiento. f) Elaboré oficios que me fueron asignados, con el objetivo de trasladar las solicitudes e información pertinentes a los distintos Departamentos a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas. g) Revisé la plataforma de ventanilla ágil, dando el seguimiento correspondiente y trasladando la información de la solicitud, al Departamento a cargo. Asimismo, elaboré los oficios correspondientes a dichas gestiones. h) Apoyé en la revisión de las distintas solicitudes de los Departamentos a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas; específicamente, del Departamento de Implementación Deportiva y Supervisión de Promotores Deportivos.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se remitió **1** oficio a la **Dirección General del Deporte y la Recreación**, con el propósito de dar respuesta a las solicitudes ingresadas a la Dirección de Áreas Sustantivas, dando cumplimiento y seguimiento a las distintas gestiones tanto internas como externas.
- b) Se remitieron **7** oficios al **Departamento de Implementación Deportiva**, con el fin de dar seguimiento a las gestiones en las que se requiere dotación de distintos insumos deportivos.
- c) Se elaboraron **6 CONOCIMIENTOS** con el traslado de **48** gestiones de solicitud de dotación de implementos deportivos al **Departamento de Implementación Deportiva**, con el oficio y requisición debidamente firmada y sellada, mismas que son enviadas a la Sección de Almacén para la entrega correspondiente.
- d) Se enviaron **25** oficios al **Departamento de Programación Sustantiva**, con el propósito de brindar el apoyo correspondiente, según competencia de cada Programa a cargo de dicho Departamento.
- e) Se dio seguimiento a la base de datos **RECEPCIÓN DAS 2026**, a fin de ingresar y registrar de manera oportuna y bajo un control eficiente, cada uno de los documentos entregados en la Dirección de Áreas Sustantivas.
- f) Se trasladaron **2** oficios al **Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos**, en el cual se solicitó tomar en consideración el apoyo respectivo, según la competencia de dicho Departamento.
- g) Se analizaron y remitieron **7** oficios a distintas **unidades/áreas** dentro del Ministerio de Cultura y Deportes, en las cuales se brindó seguimiento tanto a respuestas de oficios, como de información pública y requerimientos varios.
- h) El traslado de los **48** documentos forma parte del cumplimiento a los objetivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, a fin de agilizar y brindar eficientes resultados tanto internos como externos.

Jackeline Priscilla Gaitán Ortíz

Nombre completo del contratista

Carlos Gerardo Marroquín Illescas

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma del contratista

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la autoridad que supervisa los
servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		Página 1 de 3
	Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación		

Nombre del Contratista:	Jackeline Priscilla Gaitán Ortiz	CUI:	2988 74881 0101
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-823-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS en la DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato
<p>Julio 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se remitió a través de 3 oficios a la Dirección General del Deporte y la Recreación, con el propósito de dar respuesta a las solicitudes ingresadas a la Dirección de Áreas Sustantivas, dando cumplimiento y seguimiento a las distintas gestiones tanto internas como externas. b) Se remitió 21 oficios al Departamento de Implementación Deportiva, con el fin de dar seguimiento a las gestiones en las que se requiere dotación de distintos insumos deportivos. c) Se apoyó en la elaboración de 6 CONOCIMIENTOS con el traslado de 42 gestiones de solicitud de dotación de implementos deportivos al Departamento de Implementación Deportiva, con el oficio y requisición debidamente firmada y sellada, mismas que son enviadas a la Sección de Almacén para la entrega correspondiente. d) Se apoyó con el envío de 17 oficios al Departamento de Programación Sustantiva, con el propósito de brindar el apoyo correspondiente, según competencia de cada Programa a cargo de dicho Departamento. e) Se dio seguimiento a la base de datos RECEPCIÓN DAS 2026, a fin de ingresar y registrar de manera oportuna y bajo un control eficiente, cada uno de los documentos entregados en la Dirección de Áreas Sustantivas. f) Se apoyó con el traslado de 2 oficios al Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos, en los cuales se solicitó tomar en consideración el apoyo respectivo, según la competencia de dicho Departamento. g) Se elaboró 2 oficios dirigidos al Departamento de Programación Sustantiva, los cuales ingresaron por medio de la plataforma Ventanilla Ágil; mismos que, deben ser gestionados y apoyados según disponibilidad y lineamientos del Departamento en mención. h) Se analizó y remitió 12 oficios a distintas unidades/áreas dentro del Ministerio de Cultura y Deportes, en las cuales se brindó seguimiento tanto a respuestas de oficios, como de información pública y requerimientos varios.



- i) Se trasladó **63** documentos, que forman parte del cumplimiento a los objetivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, a fin de agilizar y brindar eficientes resultados tanto internos como externos.

Agosto 2026

- a) Se trasladó **4** oficios a la **Dirección General del Deporte y la Recreación**, con el propósito de dar respuesta a las solicitudes ingresadas a la Dirección de Áreas Sustantivas, dando cumplimiento y seguimiento a las distintas gestiones tanto internas como externas.
- b) Se logró a través de **23** oficios al **Departamento de Implementación Deportiva**, dar seguimiento a las gestiones en las que se requiere dotación de distintos insumos deportivos.
- c) Se elaboró **6 CONOCIMIENTOS** con el traslado de **27** gestiones de solicitud de dotación de implementos deportivos al **Departamento de Implementación Deportiva**, con el oficio y requisición debidamente firmada y sellada, mismas que son enviadas a la Sección de Almacén para la entrega correspondiente.
- d) Se envió **24** oficios al **Departamento de Programación Sustantiva**, con el propósito de brindar el apoyo correspondiente, según competencia de cada Programa a cargo de dicho Departamento.
- e) Se brindó seguimiento a la base de datos **RECEPCIÓN DAS 2026**, a fin de ingresar y registrar de manera oportuna y bajo un control eficiente, cada uno de los documentos entregados en la Dirección de Áreas Sustantivas.
- f) Se trasladó **1** oficio al **Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos**, en el cual se solicitó tomar en consideración el apoyo respectivo, según la competencia de dicho Departamento.
- g) Se realizó **2** oficios dirigidos al **Departamento de Programación Sustantiva**, los cuales ingresaron por medio de la plataforma Ventanilla Ágil; mismos que, deben ser gestionados y apoyados según disponibilidad y lineamientos del Departamento en mención.
- h) A través de **5** oficios a distintas **unidades/áreas** dentro del Ministerio de Cultura y Deportes, se brindó seguimiento tanto a respuestas de oficios, como de información pública y requerimientos varios.
- i) A través de los **65** documentos, se logró dar cumplimiento a los objetivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, a fin de agilizar y brindar eficientes resultados tanto internos como externos.

Septiembre 2026

- a) Se envió **1** oficio a la **Dirección General del Deporte y la Recreación**, con el propósito de dar respuesta a las solicitudes ingresadas a la Dirección de Áreas Sustantivas, dando cumplimiento y seguimiento a las distintas gestiones tanto internas como externas.
- b) Se trasladó **7** oficios al **Departamento de Implementación Deportiva**, con el fin de dar seguimiento a las gestiones en las que se requiere dotación de distintos insumos deportivos.
- c) Se remitió **6 CONOCIMIENTOS** con el traslado de **48** gestiones de solicitud de dotación de implementos deportivos al **Departamento de Implementación Deportiva**, con el oficio y requisición debidamente firmada y sellada, mismas que son enviadas a la Sección de Almacén para la entrega correspondiente.
- d) Se elaboró **25** oficios al **Departamento de Programación Sustantiva**, con el propósito de brindar el apoyo correspondiente, según competencia de cada Programa a cargo de dicho Departamento.



INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Delegación de Recursos Humanos Dirección General
del Deporte y la Recreación

Página 3 de 3

- e) Se apoyó con el seguimiento a la base de datos **RECEPCIÓN DAS 2026**, a fin de ingresar y registrar de manera oportuna y bajo un control eficiente, cada uno de los documentos entregados en la Dirección de Áreas Sustantivas.
- f) A través de **2** oficios dirigidos al **Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos**, se solicitó tomar en consideración el apoyo requerido en cada solicitud, según la competencia de dicho Departamento.
- g) Se analizó y remitió **7** oficios a distintas **unidades/áreas** dentro del Ministerio de Cultura y Deportes, en las cuales se brindó seguimiento tanto a respuestas de oficios, como de información pública y requerimientos varios.
- h) Se logró dar cumplimiento a los objetivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, a fin de agilizar y brindar eficientes resultados tanto internos como externos, a través de **48** documentos elaborados.

Jackeline Priscilla Gaitán Ortiz

Nombre completo del contratista

Carlos Gerardo Marroquín Illescas

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma del contratista

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)