

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2025

Mgr. Mario Alfonso Heredia de León
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ericka Josefina Ruiz Martinez</u>	CUI:	<u>1726139300101</u>
Número de contrato:	<u>029-135-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4200578-7</u>
Número de Factura:	<u>4005120028</u>	Serie:	<u>844ADB92</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.179,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 02/01/25 al 31/12/25</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"La Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesoré en el seguimiento estadístico de usuarios a parques y centros deportivos, así como en el reporte de metas físicas en SIGES.
2. Asesoré en la revisión de control digital de academias, espacios, ingresos entre otros de la Dirección para un mejor control interno.
3. Asesoré en la revisión de estructura orgánica de la Dirección, con base a las actualizaciones en el Manual de Organización y funciones, para la solicitud de plazas operativas en los centros y parques.
4. Asesoré en la propuesta de actualización del Manual de procedimientos de la dirección de centros y parques en coordinación con las unidades de planificación y enlaces de cada centro y parque.
5. Asesoré en las diferentes reuniones con aliados estratégicos para incrementar visitas a parques y centros deportivos (Fegua, Fundación Olímpica, Federación de Billar, entre otras).
6. Asesoré en el seguimiento de minutas y reuniones semanales de seguimiento de revisión de actividades de los centros y parques deportivos y de recreación.
7. Asesoré en la documentación, revisión y análisis de mejores prácticas de los diferentes centros deportivos y recreativos.
8. Asesoré en la realización de talleres de análisis de necesidades de capacitación y equipo en grupos operativos (jardinería, conserjería, vigilancia, entre otros) en los centros y parques.
9. Asesoré en el seguimiento de funcionamiento de ventanilla ágil en temas de reservas de espacios e inscripción de academias para los diferentes centros y parques deportivos y recreativos.
10. Asesoré en la actualización y seguimiento de informes requeridos por la Dirección de parques y centros deportivos y recreativos.
11. Asesoré en la coordinación de la capacitación del manejo de Desechos sólidos para los equipos de todos los centros y parques.
12. Asesoré en la integración e inducción del personal del Parque de Cobán.

Licda. Ericka Josefina Ruiz Martinez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Ing. Sergio Rodolfo Vargas Daetz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Novena)
Ing. Sergio Rodolfo Vargas Daetz
Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos
Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Novena)