

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Díaz
Directora General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Gloria Maricela Miranda Díaz</u>	CUI:	<u>2232000340101</u>
Número de contrato:	<u>029-402-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>325-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>3683298-7</u>
Número de Factura:	<u>2710783347</u>	Serie:	<u>F5D6DE01</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>noviembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 94,451.61</u>	Plazo del Contrato:	<u>05/05/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"Recursos Humanos 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).

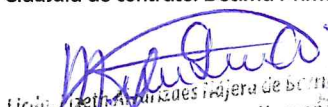
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoyé con la aplicación del instrumento de la medición del clima laboral en las distintas unidades administrativas que conforman la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brinde apoyo con la tabulación de las encuestas aplicadas en la medición del clima laboral de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Apoyé en el análisis de resultados y elaboración del informe de la medición del clima laboral de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindé apoyo en dar seguimiento a las actividades motivacionales que se encuentran dentro del Plan de Capacitación y Motivación 2025.
5. Apoyé en la gestión administrativa (requisiciones, cotizaciones, autorizaciones) de manera interna y externa algunos procesos relacionados a distintos cursos y capacitaciones correspondientes al tercer cuatrimestre del año que están dentro del Plan de Capacitación 2025.
6. Brindé apoyo en la elaboración de documentos administrativos para la compra de refacciones o insumos necesarios para actividades programadas según el Plan de Capacitación y Motivación 2025.
7. Apoyé en los procesos de liquidación de cursos y capacitaciones presupuestadas así como en la liquidación de las refacciones entregadas en las actividades presenciales que se han llevado a cabo en cumplimiento al Plan de Capacitación 2025.
8. Apoyé con otras funciones relacionadas a las actividades antes mencionadas.
9. Brindé apoyo escaneando y archivando documentos que mantienen actualizado el archivo digital en la Delegación de Recursos Humanos.
10. Brindé seguimiento como enlace entre las entidades externas e internas para capacitar al personal fomentando el Desarrollo.

Gloria Maricela Miranda Díaz
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Ministerio de Cultura y Deporte