

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>911363676</u>	Serie:	<u>DOB1A258</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre</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).

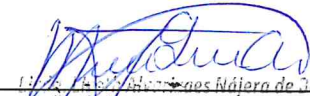
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoyé en la ejecución de las diversas capacitaciones virtuales y presenciales que se realizaron durante el mes dirigidas al personal que conforma las distintas unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brindé apoyo en búsqueda y cotización de capacitaciones presupuestadas para dar cumplimiento al Plan de Capacitación Anual según el Diagnóstico de Necesidades (DNC) vigente.
3. Apoyé en la elaboración de documentos para poder ejecutar capacitaciones presenciales y virtuales dirigidas a servidores públicos y prestadores de servicios de las distintas unidades que conforman la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyé en la elaboración de las constancias laborales solicitadas por los servidores públicos de los diferentes renglones y por la Delegación de Recursos Humanos.
5. Brindé apoyo en dar seguimiento a las actividades motivacionales que fueron convocadas por el Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes.
6. Apoyé en la actualización de información de la base general del registro de datos específicos del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Apoyé en dar seguimiento al personal de nuevo ingreso que participa en las Inducciones Institucionales.
8. Brindé apoyo en la elaboración de documentos administrativos para la compra de refacciones o insumos necesarios para actividades programadas y capacitaciones presenciales.
9. Apoyé con otras funciones relacionadas a los servicios ante mencionados.
10. Brindé apoyo escaneando y archivando documentos que mantienen actualizado el registro de las capacitaciones impartidas, solicitudes recibidas en la Delegación de Recursos Humanos que tienen relación al área de Capacitaciones y Desarrollo.
11. Apoyé dando seguimiento a la convocatoria de personal que asiste a capacitaciones virtuales.
12. 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. Lizeth Alvarzaes 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 Deportes

