

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero de 2026

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>Marta Estela González Castellanos</u>	CUJ:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>029-44- 2026- DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>2674609486</u>	Serie:	<u>F8408667</u>
Honorarios Mensuales:	<u>9,677.42</u>	Período del Informe:	<u>2/01/2026 al 31/01/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>2/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u><b>Delegación de Recursos Humanos</b></u>		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS PROFESIONALES** para "**Delegación de 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. Asesoré en la realización capacitaciones correspondientes al mes de noviembre para el personal de la diferentes Unidades Administrativas, Centros y Parques Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Asesoré en la distribución y archivo de correspondencia relacionada a las capacitaciones realizadas para personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesoré en la logística para las capacitaciones realizadas al personal de las diferentes Unidades Administrativas, Centros y Parques Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Asesoré en el proceso de requisiciones y liquidaciones de alimentación de las capacitaciones realizadas durante el mes para el personal de las diferentes Unidades Administrativas, Centros y Parques Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Asesoré en las actividades de registro y escaneo de la diferente documentación enviada y entrante a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Asesoré en la realización de informes de las diferentes capacitaciones impartidas en las diferentes Unidades Administrativas, Centros y Parques Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Asesoré en la socialización de convocatorias de los diferentes cursos como propuestas de aprendizaje al servidor público pertenecientes a las diferentes Unidades Administrativas, Centros y Parques Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
8. Asesoré y participe en reuniones informativas, con relación al contenido de capacitaciones, programas, conferencias y/o talleres de aprendizaje para el personal de las diferentes Unidades Administrativas, Centros y Parques Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Marta Estela González Castellanos  
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)  
Subdelegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deporte

