



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 3

Nombre del Contratista:	PRISCILLA MARIE MÉNDEZ CORTEZ DE ILLESCAS	CUI:	1887 35941 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-623-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS en la Delegación de Recursos Humanos** 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.

Actividades conforme al contrato

- Brindar apoyo en la actualización de información de marcaje para asegurar el registro preciso de las horas laborales del personal de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación en los sistemas del reloj biométrico;
- Apoyar en la generación de reportes periódicos relacionados con el control de marcaje, asegurando la exactitud y puntualidad en la entrega de información;
- Brindar apoyo en la elaboración de informes detallados sobre las inconsistencias detectadas en los registros de marcaje, para su corrección y validación;
- Apoyar en la revisión de los informes de marcaje para asegurar el cumplimiento con las normativas internas y procedimientos establecidos; e) Brindar apoyo en la gestión y resolución de incidencias relacionadas con el control de marcaje, asegurando una respuesta eficiente y dentro de los plazos establecidos;
- Apoyar en la elaboración de propuestas de mejora en los sistemas de control de marcaje;
- Brindar apoyo en el desarrollo del plan anual de capacitación de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- Brindar apoyo en la logística y coordinación de las capacitaciones del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación cuando le sea requerido;
- Brindar apoyo en el registro de información de marcaje en el sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- para el cumplimiento de la normativa legal vigente;
- Brindar acompañamiento cuando le sea requerido, a reuniones relacionadas al uso del sistema SIARH de la ONSEC en temas de registro de marcajes de acuerdo a directrices de la Dirección de Recursos Humanos;
- Apoyar en el registro histórico y desarrollo de estadísticas relacionadas al uso del instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para identificar cualquier eventualidad y tomar las medidas correspondientes; y,
- Otras relacionadas a los servicios que presta.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Brinde apoyo en la actualización de información de marcaje para asegurar el registro preciso de las horas laborales del personal de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación en el sistema del reloj biométrico.
- b) Apoyé en la generación de 80 reportes de control de marcaje, asegurando la exactitud y puntualidad en la entrega de información.
- c) Brinde apoyo en la elaboración de 50 informes detallados sobre las inconsistencias detectadas en los registros de marcaje, para su corrección y validación.
- d) Apoyé en la revisión de 300 informes de marcaje para asegurar el cumplimiento con las normativas internas y procedimientos establecidos.
- e) Brinde apoyo en 15 gestiones y resolución de incidencias relacionadas con el control de marcaje, asegurando una respuesta eficiente y dentro de los plazos establecidos.
- f) Apoyé en la elaboración de 3 proyectos, informes y propuestas de mejora, estandarización en los sistemas de control de marcaje.
- g) Brinde apoyo en el desarrollo y actualización del POA y otras gestiones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- h) Apoyé a la revisión y corrección de 30 permisos y oficios de asistencia y marcaje de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- i) Brinde apoyo en el registro de 4 informes y reportes de marcaje en el sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil – ONSEC– para el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- j) Brinde acompañamiento a 1 reunión relacionadas al uso del sistema SIARH de la ONSEC en temas de registro de marcajes de acuerdo a directrices de la Dirección de Recursos Humanos.
- k) Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta elaboración de 10 informes laborales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- l) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto registro y control de 40 Suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- m) Apoyé en 2 inducciones y en la presentación del personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- n) Brinde apoyo con la coordinación de 4 capacitaciones y 1 plan de capacitaciones de una necesidad que surgió en el mes para la Dirección de Parques y Centros Deportivos Y Recreativos.
- o) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración, control, corroboración y seguimiento de 85 certificaciones laborales emitidas por la Delegación de Recursos Humanos de los diferentes renglones presupuestarios.
- p) Brinde apoyo con 10 visitas, verificaciones y registro de huella en el sistema biométrico y control del personal 011, 021 y 031 de nuevo ingreso y las diferentes gestiones relacionadas al marcaje de los biométricos.
- q) Brinde apoyo en la creación de bases especiales para un mejor control, manejo, elaboración y verificación para las diferentes certificaciones laborales, gestiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), boletas de marcaje y gestiones relacionadas con el sistema de los biométricos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- r) Brinde apoyo en la realización de 2 requisiciones y liquidaciones de la Delegación de Recursos Humanos.
- s) Apoyé con 2 controles de asistencias del diplomado de competencias culturales, actividades y capacitaciones correspondientes al mes.
- t) Brinde apoyo con 3 coordinaciones de transporte, el orden y logística para 3 actividades motivacionales y capacitaciones.



- u) Apoyé con la elaboración de 30 Oficios, Conocimientos, Circulares, requisiciones, registros, control y entrega de insumos, trámite de sellos y otras gestiones de la Delegación de Recursos Humanos.
- v) Brinde apoyo con 4 reportes de auditoria correspondientes a las suspensiones y altas del IGSS, capacitaciones, actividades, asistencia y marcaje del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Priscilla Marie Méndez Cortez de Illescas

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios

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

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