

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:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez</u>	CUI:	<u>199687730101</u>
Número de contrato:	<u>029-24-2025 DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>11-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2535793K</u>
Número de Factura:	<u>576733348</u>	Serie:	<u>E3450909</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q95,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 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 **la 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. Brindé asesoría a los candidatos que aplican a un contrato del renglón 021, en la conformación de expedientes de admisión de personal.
2. Brindé asesoría en la actualización diaria de la base de datos de candidatos que aplicaron al proceso de admisión en el renglón 021.
3. Asesoré en el acompañamiento durante entrevistas que los jefes de área, realizan a los candidatos que aplican a una plaza en el renglón 021.
4. Asesoré en la conformación de archivo digital de documentos que se elaboran en las diferentes gestiones de admisión de personal.
5. Asesoré en la conformación de archivo físico de documentos del área de admisión de personal.
6. Asesoré para la conformación de expedientes de personas que ingresan debido a proceso de reinstalación por orden de juez.
7. Asesoré en la elaboración y redacción de requisiciones requisito para gestión de los expedientes de contratación.
8. Asesoré en la elaboración y redacción de cuadros de aprobación requisito para gestión de los expedientes de contratación.
9. Asesoré en la conformación de expedientes de personal que está aplicando a una plaza exenta para el renglón 011.
10. Brindé asesoría para la conformación de expedientes del renglón 021 para actualización de datos para posible recontractación.
11. Brindé asesoría para la conformación de expedientes del renglón 031 para actualización de datos para posible recontractación.
12. Brindé asesoría para la conformación de expedientes del renglón 029 para actualización de datos para posible recontractación.
13. Brindé asesoría para la conformación de expedientes del renglón 011 para actualización de datos para posible recontractación.

Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

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


 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Ministerio de Cultura y Deportes



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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez</u>	CUJ:	<u>1996877730101.00</u>
Número de contrato:	<u>029-24-2025 DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>11-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2535793K</u>
Número de Factura:	<u>576733348</u>	Serie:	<u>E3450909</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/12/ 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 95,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 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 la 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).

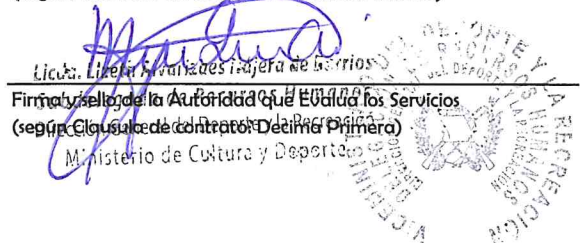
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé asesoría en la asignación de documentos que ingresan a la Delegación de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes y otras instituciones, a personal de la delegación que corresponde para su oportuna gestión.
- Asesoré en la elaboración y redacción de documentos para diferentes gestiones internas y externas.
- Asesoré en la coordinación de la agenda diaria de la Subdelegada de Recursos Humanos para control de fechas de respuesta a solicitudes de información que ingresan a la Delegación.
- Asesoré en la conformación del archivo digital de los documentos que se elaboran y egresan de la Delegación de Recursos Humanos.
- Asesoré en la conformación de archivo digital de documentos que ingresan a la Delegación de la Delegación de Recursos Humanos.
- Se brindó asesoría en la organización de documentos para la conformación de archivo físico de documentos de correspondencias que ingresa a la delegación de enero a junio 2025
- Brindé asesoría en la conformación y actualización diaria de la base de datos de documentos que ingresan a la Delegación.
- Brindé asesoría en la organización de expedientes para el resguardo digital del área de Archivo de la Delegación.
- Brindé asesoría en el ingreso de boletas de permiso, suspensiones del IGSS e Informes al Patrono por citas del IGSS, del sistema de control de marcaje.
- Brindé asesoría en el envío de documentos a diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación para gestiones del trabajo diario.
- Asesoré en la gestión de licencias por lactancia de personal de renglón 031 y 021 que lo ha solicitado a la Delegación.
- Brindé asesoría en la gestión de permisos de licencias de estudios con goce de salario, de personal 031 y 21 que lo solicitó a la Delegación.
- Brindé asesoría a los candidatos que aplican a un contrato del renglón 021, en la conformación de expedientes de admisión de personal.
- Brindé asesoría en la actualización diaria de la base de datos de candidatos que aplicaron al proceso de admisión en el renglón 021.
- Asesoré en el acompañamiento durante entrevistas que los jefes de área, realizan a los candidatos que aplican a una plaza en el renglón 021.
- Brindé asesoría a los candidatos que aplican a un contrato del renglón 031, en la conformación de sus expedientes.
- Asesoré para la conformación de expedientes de personas que ingresan debido a proceso de reinstalación por orden de juez.
- Asesoré en la elaboración y redacción de requisiciones requisito para gestión de los expedientes de contratación.
- Asesoré en la elaboración y redacción de cuadros de aprobación requisito para gestión de los expedientes de contratación.
- Asesoré en la conformación de expedientes de personal que está aplicando a una plaza exenta para el renglón 011.
- Se asesoró en el seguimiento del proceso de candidatos que aplicaron a una plaza 011 por oposición.
- Brindé asesoría para la conformación de expedientes del renglón 021 para actualización de datos para posible recontractación.
- Brindé asesoría para la conformación de expedientes del renglón 031 para actualización de datos para posible recontractación.
- Brindé asesoría para la conformación de expedientes del renglón 029 para actualización de datos para posible recontractación.

Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
 Nombre Completo del Contratista

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

Licda. Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
 Firma y Sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)
 Ministerio de Cultura y Deportes



Firma de Contratista

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez</u>	CUI:	<u>1996877730101</u>
Número de contrato:	<u>029-24-2025 DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>11-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2535793K</u>
Número de Factura:	<u>576733348</u>	Serie:	<u>E3450909</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/12/ 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 95,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 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 la 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 los Resultados Obtenidos:

- Se asesoró a 19 candidatos en la conformación de expedientes para aplicar a una plaza 021.
- Brindé asesoría en el traslado de 17 expedientes de candidatos que culminaron el proceso para aplicar a una plaza 021, a la Dirección de Recursos Humanos para continuar el proceso de admisión y posterior contratación.
- Se asesoró en la realización de 17 entrevistas de candidatos en proceso de admisión para aplicar a una plaza 021.
- Se brindó asesoría en la realización de 17 ofertas de servicio de candidatos en proceso de admisión para aplicar a una plaza 021.
- Se asesoró en la conformación de 4 expedientes de candidatos que aplicaron a una plaza 011.
- Brindé asesoría en el traslado de 3 expedientes de candidatos que culminaron el proceso para aplicar a una plaza exenta renglón 011, a la Dirección de Recursos Humanos para continuar el proceso de admisión y posterior contratación.
- Se asesoró en el seguimiento del proceso de candidatos que aplicaron a una plaza 011 por oposición.
- Se brindó asesoría a 72 candidatos para conformar expedientes para aplicar una plaza 031 de Promotores Municipales.
- Se asesoró en la elaboración de 15 circulares del año 2,025.
- Se brindó asesoría en la gestión de nombramientos de personal de la Delegación que ha sido designado para comisiones fuera del departamento de Guatemala.
- Brinde asesoría en la elaboración de reportes de marcaje del personal 021 y 031.
- Se asesoró en la elaboración de 50 oficios para diferentes gestiones en de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte.
- Se brindó asesoría en la gestión de 20 oficios para gestión de licencias de lactancia.
- Se asesoró en la gestión de 16 oficios para gestiones de licencias de estudios
- Se brindó asesoría en el archivo digital de la Delegación de Recursos Humanos de enero a junio 2,025.
- Se asesoró en la gestión de 24 oficios en los procesos de admisión de personal de la Delegación de Recursos Humanos.
- Se brindó asesoría en la gestión de 28 conocimientos para los procesos de admisión de la Delegación de Recursos Humanos.
- Brindé asesoría para la conformación de 17 expedientes del renglón 021 para actualización de datos para posible recontractación.
- Brindé asesoría para la conformación de 119 expedientes del renglón 031 para actualización de datos para posible recontractación.
- Brindé asesoría para la conformación de 63 expedientes del renglón 029 para actualización de datos para posible recontractación.
- Brindé asesoría para la conformación de 2 expedientes del renglón 011 para actualización de datos.

Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Martha 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)

Subdelegación de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes