

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio</u>	CUI:	<u>1689891820101</u>
Número de contrato:	<u>029-28-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>129406-7</u>
Número de Factura:	<u>3073393928</u>	Serie:	<u>B756230A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 107,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación

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 y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de los Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de Contrato Tercera).


Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesorè en el archivo de documentos de los diferentes expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brinde asesoría en la creación de la base digital de expedientes del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación renglones 029, 031 y 011.
3. Brindè asesoría para la correcta búsqueda de los expedientes del personal activo e inactivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Asesorè en la correcta actualización de expedientes del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Asesorè y realicè el escaner de expedientes de personal inactivo de años 2020-2023 para enviar a Archivo General
6. Asesorè y realicè la clasificación de documentos del personal renglón 029, realizè escaner de expediente de personal activo e inactivo.
7. Asesorè y participè en las diferentes actividades que se realizaron en la Delegación de Recursos Humanos.

Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


Licda. Lizeth Alvarizaes Nájera de Serrios
Subdirectora de Recursos Humanos
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio</u>	CUI:	<u>1689891820101</u>
Número de contrato:	<u>029-28-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>129406-7</u>
Número de Factura:	<u>3073393928</u>	Serie:	<u>B756230A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.107,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación</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 y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos, prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contr Cuarta).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

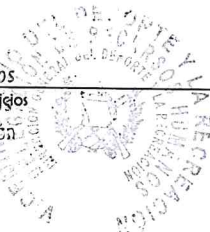
1. Asesoré y realicé los lineamientos para el archivo de los expedientes del personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones.
2. Asesoré y realicé las revisiones correspondientes a los expedientes conformados en orden alfabético.
3. Asesoré y realicé la actualización de los archivos de expedientes activos de los diferentes renglones 031, 029 y 021.
4. Asesoré y realicé informes del estado de los expedientes del personal de nuevo ingreso.
5. Asesoré y participé en las reuniones convocadas por la Sub-delegada de Admisión.
6. Asesoré en los procesos de integración de los expedientes del personal que está activo en la Dirección General del Deporte y la Recreación
7. Asesoré y realicé la actualización de expedientes de renglones 021, 029, 031.
8. Participé en las reuniones programadas por Conader en la Comisión de Psicología como representante del Micude
9. Asesoré y realicé el escaneo de expedientes de personal inactivo de los diferentes renglones y se enviaron a archivo general.
10. Asesoré y se realizó la revisión, el listado y resguardo de expedientes del personal inactivo renglon 029.
11. Asesoré y cubrí los turnos correspondientes en recepción de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación
12. Asesoré y realicé la revisión y escaneo de expedientes de años anteriores al 2020 enviados a Archivo General.
13. Asesoré y realicé escaneo expedientes 021, 031 y 029 Inactivos de años 2020-2023
15. Asesoré y realicé, ordené y archivé diferente documentación en expedientes activos de los renglones 031, 029 y 021.
16. Asesoré, conformé y clasifiqué en orden alfabético los diferentes documentos en los expedientes del personal renglón 029 Activos, para su archivo correspondiente
17. Asesoré e impartí las capacitaciones virtuales programadas en el año, dirigidas al personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio
Nombre Completo del Contratista

Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio
Firma de Contratista

Licda. Martha Lizeth Alvarizae Nájera
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Licda. Martha Lizeth Alvarizae Nájera
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2025

Doctora Marjorie Denise Lozano Días
 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>Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio</u>	CUI:	<u>1689891820101</u>
Número de contrato:	<u>029-25-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>129406-7</u>
Número de Factura:	<u>3073393928</u>	Serie:	<u>B756230A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 107,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"Recurso Humano de la Dirección General del Deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- * Archivé los documentos correspondientes a los expedientes del personal activo e inactivo, años 2024 y 2025 de los diferentes renglones
- * Archivé expedientes de nuevo ingreso y se retiró los expedientes inactivos
- * Clasifiqué por mes, nombre y fecha, documentos de años anteriores al 2024, un aproximado de más de 2000 boletas de vacaciones, permisos temporales, suspensiones y altas del lgg, que se encontraban sin archivar, los cuales se realizó en los expedientes del personal, activos e inactivos.
- * Se envió al Archivo General 400 expedientes inactivos de los diferentes renglones, debidamente identificados, escaneados para su debido resguardo
- * Participé en las reuniones convocadas por la Sub delegada de Recursos Humanos
- * Participé activamente en las sesiones semanales de la sección de Archivo
- * Se escaneo expedientes del renglón 029 todos inactivos para ser enviados a Archivo General
- * Se archivó toda la documentación correspondiente al renglón 029, 031 021
- * Preparé y entregué toda la documentación requerida por el Congreso, todos los expedientes activos para su debido escaner, y el archivo correspondiente despues de ser escaneados todos los documentos requeridos de cada expediente.
- * Preparé y entregué todos los expedientes solicitados por Auditoria Interna para su debida revisión y el archivo de los mismos despues de auditar cada uno de ellos
- * Impartí las dos capacitaciones virtuales programadas para el personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación
- * Participé activamente en la reuniones de Conader en la comisión de psicología en representación de Micude
- * Participé en el XXX Congreso Panamericano y XIII Cngreso Centroamericano de Medicina del Deporte. Conader
- * Realicé el escaner de los expedientes enviados a Archivo General para su debido resguardo renglones 031, 021, 029
- * Realicé el escaner de todos los expedientes de nuevo ingreso de los renglones 031, 021 y 029
- * Realicé, conformé y clasifiqué en orden alfabético los diferentes documentos en los expedientes del personal renglón 029 Activos, para su archivo correspondiente

Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio
 Nombre Completo del Contratista

Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio
 Firma de Contratista

Licda. Martha Lizethe Alvarizae Nájera
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Martha Lizethe Alvarizae Nájera
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Segunda)
 Subdelegada de Recursos Humanos
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deporte

