

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>1996877730101</u>
Número de contrato:	<u>029-40-2026 DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>11-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2535793K</u>
Número de Factura:	<u>452282157</u>	Serie:	<u>4B4A97BC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,677.42</u>	Período del Informe:	<u>Del 02 al 31 de enero 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2006 al 30/06/ 2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Contratista" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales 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 cambio contractual de contrato del renglón 021, en la conformación de expedientes de admisión de personal.
2. Brindé asesoría a los candidatos que aplican a un cambio contractual de contrato del renglón 029, en la conformación de expedientes de admisión de personal.
3. Asesoré durante las 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 031.
7. Asesoré en la elaboración y redacción de Cuadros de Aprobación, requisito para gestión de los expedientes de contratación 029.
8. Asesoré para la conformación de expedientes de personas que ingresan debido a proceso de reinstalación por orden de juez 029.
9. Brindé asesoría en la actualización diaria de la base de datos de candidatos que aplicaron al proceso de admisión en el renglón 021.
10. Brindé asesoría en la actualización diaria de la base de datos de candidatos que aplicaron al proceso de admisión en el renglón 029.
11. Brindé asesoría en la actualización diaria de la base de datos de candidatos que aplicaron al proceso de admisión en el renglón 031.
12. Asesoré para la conformación de expedientes de personas que ingresan debido a proceso de reinstalación por orden de juez 029.
13. Brindé asesoría en el seguimiento ante la Dirección de Recursos Humanos, de expedientes del renglón 011 que se encuentran en proceso en la Oficina Nacional de Servicio Civil.
14. Brindé asesoría a los candidatos de nuevo ingreso, que aplican a un contrato del renglón 021, 031 o 029 en la conformación de expedientes de admisión de personal.

Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
 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: Décima Primera)

Licda. Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
 Subdelegada de Recursos Humanos
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Ministerio de Cultura y Deportes