

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2026

Magister Wendy Susana Flores Hernández
Directora General del Deporte y la Recreación en Función
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General en Funciones:

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

Nombre completo del Contratista:	Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio	CUI:	1689 89182 0101
Número de contrato:	029-41-2026-DGDR-MCD	Acuerdo Ministerial:	11-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	129406-7
Número de Factura:	2647801921	Serie:	DF1EF208
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Período del Informe:	MARZO
Monto Total del Contrato	Q. 59,677.42	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
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 Profesionales 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).

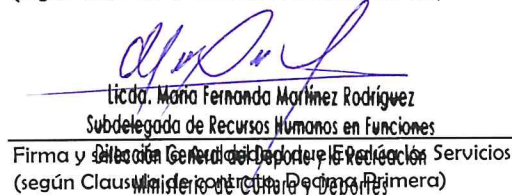
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesoré y elaboré un archivo de documentos de los diferentes expedientes del personal activo e inactivo
2. Asesoré e ingresé datos en la base digital de expedientes del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesoré en los procesos de integración de los expedientes del personal que está activo en la Dirección General del Deporte y la Recreación
4. Asesoré en el diseño de lineamientos para una búsqueda más efectiva de los expedientes del personal activo e inactivo.
5. Asesoré e impartí la capacitación virtual de acuerdo a la programación del mes de marzo contando con 53 participantes de las diferentes delegaciones de la Dirección del Deporte y la Recreación.
6. Asesoré y participé en las reuniones convocadas por la Subdelegada de Recursos Humanos.
7. Asesoré y realicé el escáner de los expedientes inactivos, años anteriores al 2025, los cuales preparé en cajas con sus correspondientes listados, y se enviaron al Archivo General para su debido resguardo.
8. Asesoré y realicé el embalaje de expedientes de todo el personal activo, para el traslado a las nuevas instalaciones zona 10.
9. Asesoré y realicé el archivo de todos los expedientes del personal activo renglón 029 que se empacó por el traslado, y colaboré con el archivo de los renglones 011, 021, 031.

Miriam Elizabeth Santizo Pedoglio
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. María Fernanda Martínez Rodríguez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)


Licda. María Fernanda Martínez Rodríguez
Subdelegada de Recursos Humanos en Funciones
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)