



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 2

Nombre del Contratista:	Yesenia Elizabeth Salguero Orellana de Briones	CUI:	2702 51006 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-820-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2026		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS en la DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS** 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

- Brindé apoyo en la elaboración de bases físicas y digitales de información relacionada a la gestión de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Apoyé en la consolidación y verificación de información solicitada por autoridades y entes externos sobre las actividades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Brindé apoyo en la elaboración de reportes solicitados por autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Apoyé en la elaboración de procesos de recolección de información de los diferentes programas sustantivos y promotores a nivel nacional.
- Apoyé en la reorganización del archivo físico para un mejor manejo de la documentación.
- Brindé apoyo y recomendaciones para mejorar los procesos de la unidad de archivo de la Dirección de Áreas Sustantivas.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato



- a) Se recibieron y escanearon 965 documentos para clasificarlos y escanearlos.
- b) Se elaboró cuadro diario con listados de 22 días por documentos recibidos en archivo.
- c) Se elaboró semanalmente cuadro informativo de documentos emitidos faltantes para informar a los responsables.
- d) Se copió un aproximado de 600 documentos para el respectivo resguardo de archivo.
- e) Se atendieron a diario consultas en archivo a los expedientes resguardados.
- f) Se revisaron las carpetas de archivo físico del mes de agosto para comparar datos.
- g) Se hizo entrega de documentación a las diferentes unidades.

Yesenia Elizabeth Salguero Orellana de Briones

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas

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

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

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



INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Delegación de Recursos Humanos Dirección General
del Deporte y la Recreación

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Yesenia Elizabeth Salguero Orellana de Briones	CUI:	2702 51006 0101
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-820-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

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		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** en la **DIRECCION DE AREAS SUSTANTIVAS** 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.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

Julio 2026

- Digitalice 700 oficios y conocimientos recibidos en la unidad de archivo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Atendí aproximadamente 10 solicitudes diarias de información solicitada por autoridades y entes externos sobre las actividades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Entregue 4 reportes del estatus del archivo a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Analizamos y mejoramos los procesos de recolección de información de los diferentes programas sustantivos y promotores a nivel nacional.
- Reorganizamos 5 armarios con archivo de las diferentes unidades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Mejoramos los procesos en la unidad de archivo de la Dirección de Áreas Sustantivas.

Agosto 2026

- Realizamos traslado físico del archivo por cambio de ubicación de las oficinas de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Digitalice 900 documentos entre oficios, conocimientos y circulares recibidos en la unidad de archivo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Presente 4 reportes del estatus del archivo a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Propuse nuevos cambios en el proceso de traslado y entrega de documento derivado del traslado de oficina para optimizar tiempo y recursos.
- Hice la distribución y entrega de 365 documentos dirigidos a las diferentes unidades.
- Acatamos todos los cambios indicados por los asesores y directores de la Dirección de Áreas Sustantivas.



Septiembre 2026

- a) Efectué la digitalización de 998 documentos entre oficios, conocimientos y circulares recibidos en el archivo de la dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Se reorganizo 70 carpetas físicas de documentos recibidos en el archivo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- c) Atendí en promedio 10 solicitudes diarias de información solicitada por autoridades y entes externos sobre las actividades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- d) Presente 4 reportes a la Dirección de Áreas Sustantivas sobre el estatus del archivo.
- e) Se mejoró el proceso de traslado de documentación a otras unidades administrativas a través de mecanismos de control.
- f) Hice la distribución y entrega de aproximadamente 400 documentos en las diferentes unidades de la Dirección de Áreas Sustantivas..

Yesenia Elizabeth Salguero Orellana de Briones

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas

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

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

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