

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 2026

Magíster Edgar Estuardo Rodríguez López
 Director General del Deporte y la Recreación
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>YIRLIN VICTORIA PATZAN RODRIGUEZ</u>	CUI:	<u>3622434840101</u>
Número de contrato:	<u>029-112-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113585314</u>
Número de Factura:	<u>D6D1901D</u>	Serie:	<u>1424771843</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 32,822.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>DEL 02/01/2026 AL 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</u>		

Objetivos del Contrato: **"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para **"El Departamento Administrativo De La Dirección De Administración y Finanzas, 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).

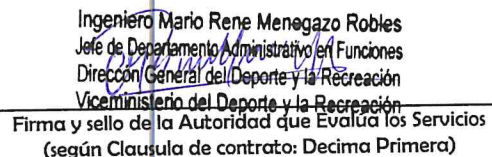
Desarrollo Ordenado de Actividades:

Brindé apoyo en el control, registro y archivo de toda la documentación que ingresa al departamento administrativo.
 Brindé apoyo con la recepción, control físico y digital del archivo general del departamento administrativo.
 Brindé apoyo en la correcta distribución de documentos que ingresan al departamento administrativo.
 Brindé apoyo en el trámite de las diferentes solicitudes administrativas del departamento administrativo.
 Brindé apoyo en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el departamento administrativo.
 Brindé apoyo en la atención a usuarios a usuarios internos y externos que requieran información o servicios relacionados con el departamento administrativo.

YIRLIN VICTORIA PATZAN RODRIGUEZ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

ING. MARIO RENE MENEGAZO ROBLES
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

Ingeniero Mario Rene Menegazo Robles
 Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Viceministerio del Deporte y la Recreación

 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 2026

Magíster Edgar Estuardo Rodríguez López
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	YIRLIN VICTORIA PATZAN RODRIGUEZ	CUI:	3622434840101
Número de contrato:	029-112-2026-DGDR-MCD	Acuerdo Ministerial:	4-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	113585314
Número de Factura:	D6D1901D	Serie:	1424771843
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	JUNIO
Monto Total del Contrato	Q 32,822.58	Plazo del Contrato:	DEL 02/01/2026 AL 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para **"El Departamento Administrativo De La Dirección De Administración y Finanzas, 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:

- Se brindó apoyo en el control, registro y archivo de toda la documentación que ingresa al Departamento Administrativo.
- Se brindó apoyo con la recepción, control físico y digital del archivo general del Departamento Administrativo.
- Se brindó apoyo en la correcta distribución de documentos que ingresan al Departamento Administrativo.
- Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos de los sistemas, relacionados a cinco (50) expedientes.
- Se apoyó en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento Administrativo.
- Se apoyó en la atención a usuarios internos y externos que requieran información o servicios relacionados con el Departamento Administrativo.

YIRLIN VICTORIA PATZAN RODRIGUEZ
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ING. MARIO RENE MENEGAZO ROBLES
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Ingeniero Mario Rene Menegazo Robles
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 2026

Magíster Edgar Estuardo Rodríguez López
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>YIRLIN VICTORIA PATZAN RODRIGUEZ</u>	CUI:	<u>3622434840101</u>
Número de contrato:	<u>029-112-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113585314</u>
Número de Factura:	<u>D6D1901D</u>	Serie:	<u>1424771843</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>DEL 02/01/2026 AL 30/06/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 32,822.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>DEL 02/01/2026 AL 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para **"El Departamento Administrativo De La Dirección De Administración y Finanzas, 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 logró el desarrollo de lineamientos para la correcta elaboración de documentos de compras de baja cuantiar, compra directa, para adquisición de bienes, obras y servicios que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dirección general del deporte y la recreación.
- Se logró el correcto desarrollo de procesos de adquisición.
- Se logró el seguimiento efectivo a las actualizaciones en materia de procesos de adquisiciones y contrataciones a través de la dirección normativa de adquisiciones y contrataciones del estado aplicables a los objetos de la sección de compras.
- Se logró brindar el apoyo en la sección de compras y las distintas unidades que integran el proceso de adquisición de bienes, suministros y contrataciones de obras y servicios en aspectos técnicos, logísticos y temas de recepción y liquidación de obras.
- Se logró el desarrollo de lineamientos de los sistemas.
- Se logró la pronta atención en los informes circunstanciados e informes relacionados a la programación.
- Se logró el desarrollo de los lineamientos de ejecución de proyectos de compras a las distintas dependencias de fiscalización.

YIRLIN VICTORIA PATZAN RODRIGUEZ
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ING. MARIO RENE MENEGAZO ROBLES
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Ingeniero Mario Rene Menegazo Robles
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)