

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de mayo 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:	Isabel Cristina Barrios Figueroa de Bolaños	CUI:	2603064790101
Número de contrato:	029-489-2026-DGDR-MCD	Acuerdo Ministerial:	66-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	24700487
Número de Factura:	4269689269	Serie:	4CC91730
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Período del Informe:	Mayo
Monto Total del Contrato	Q49,642.86	Plazo del Contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Administración y Finanzas		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para **"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 se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

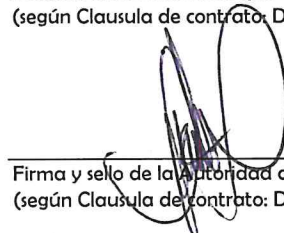
1. Brinde apoyo en la verificación y seguimiento de plazos de eventos de cotizaciones y licitaciones.
2. Brinde apoyo administrativo en el seguimiento de información solicitada por los Asesores de la Dirección de Administración y Finanzas.
3. Brinde apoyo en la entrega de documentos emitidos por las diferentes unidades de la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Brinde apoyo en calendarización de procesos para control de eventos.
5. Brinde apoyo directo a los Asesores de la Dirección de Administración y Finanzas en la revisión de expedientes.
6. Brinde apoyo a la Dirección Administrativa en requisiciones de Contrato Abierto.
7. Brinde apoyo al Jefe de la Sección de Compras en preparar listado de adquisiciones.
8. Brinde apoyo al Jefe de la Sección de Compras en la Validación de Pre-Ordenes Recibidas.
9. Brinde apoyo al Jefe de la Sección de Compras en dar respuesta a Oficios varios recibidos en dicha sección.
10. Brinde apoyo al Jefe de la Sección de Compras en preparar informe mensual de Ley de Acceso a la Información Pública.

Isabel Cristina Barrios Figueroa de Bolaños
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Wendy Susana Flores Hernández
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Msc. Wendy Susana Flores Hernández
Sector Administrativo y Financiero
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes