

## 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:                  | Marta Elena Rodas Mazariegos           | CUI:                 | 1779108951205            |
| Número de contrato:                               | 029-98-2026-DGDR-MCD                   | Acuerdo Ministerial: | 4-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TÉCNICOS                     | Nit del Contratista: | 1877143                  |
| Número de Factura:                                | 3112062073                             | Serie:               | 420150D6                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 11,000.00                            | Período del Informe: | mayo 2026                |
| Monto Total del Contrato                          | Q 65,645.16                            | Plazo del Contrato:  | 02-01-2026 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 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:

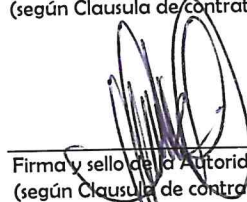
1. Apoye en la redacción de oficios, providencias, conocimientos y otros documentos administrativos requeridos por la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Apoye en el seguimiento a los requerimientos de información y documentación solicitados por la Dirección General del Deporte y la Recreación y por entes fiscalizadores.
3. Apoye en la revisión y gestión de la documentación proveniente de las diferentes unidades administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Apoye a las diferentes unidades administrativas pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas en la recopilación, organización y resguardo de información física y digital de los archivos administrativo contables.
5. Apoye a la Dirección de Administración y Finanzas en la verificación y entrega de los documentos emitidos a las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación, así como a cualquier institución externa.
6. Brinde apoyo administrativo en la preparación de documentos, presentaciones e informes ejecutivos solicitados por la Dirección de Administración y Finanzas.

Marta Elena Rodas Mazariegos  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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



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

Msc. Wendy Susana Flores Hernández  
Director Administrativo y Financiero  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación