

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
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:	<u>FABIOLA MIREY RIVERA CANO DE RUIZ</u>	CUI:	<u>2205381900101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-131-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>16-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>80290493</u>
Número de Factura:	<u>3798156998</u>	Serie:	<u>4DFC07E0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración y Finanzas</u>		

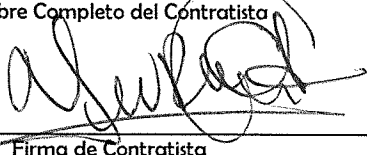
Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **Administración y Finanzas, de la Dirección General del deporte y la Recreación** Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos **técnicos**, en la prestación de **Servicio Técnico** que se 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 la mejora de los registros relacionados al archivo de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Se apoyó en la optimización de los procesos relacionados a firmas y vistos buenos del Director Administrativo Financiero.
- Se apoyó en el seguimiento de los procesos asignados a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se apoyó en la atención de consultas relacionadas a Oficios, Pases Internos, Vistos Buenos y Conocimientos de la Dirección Administrativa Financiera.
- Se apoyó en la ejecución de las actividades relacionadas a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se apoyó en la redacción de Oficios, Conocimientos, Pases Internos y Circulares de la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en la atención de personal que vista la Dirección Administrativa Financiera.
- Se apoyó en la verificación del cumplimiento de las planificaciones para la Dirección administrativa Financiera asignada.
- Apoye en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoye en la elaboración de informes de avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoye en atender solicitudes de este departamento.

Fabiola Mirey Rivera Cano de Ruiz
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta

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

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
Director Administrativo y Financiero

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
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>FABIOLA MIREY RIVERA CANO DE RUIZ</u>	CUI:	<u>2205381900101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-131-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>16-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>80290493</u>
Número de Factura:	<u>3798156998</u>	Serie:	<u>4DFC07E0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **Administración y Finanzas, de la Dirección General del deporte y la Recreación** Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos **técnicos**, en la prestación de **Servicios Técnicos** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se apoyo en alimentar la base digital y física de los requerimientos que ingresan a la Direccion Administrativa Financiera mejorando el tiempo de respuesta de los mismos.
- A través del apoyo en la atención de consultas relacionadas a la Direccion Administrativa Financiera se logró minimizar el número de documentos con error.
- Se cumplieron los objetivos establecidos para respuestas de requerimientos que ingresan a esta Direccion Administrativa Financiera.
- Se ejecutaron en fechas oportunas las respuestas a los diferentes requerimientos de la Contraloria General de Cuentas.
- Se brindó apoyo a 100 usuarios de la Direccion General del deporte y Recreacion relacionado a consultas de esta Direccion.
- Se mejoró el sistema de traslado de documentación a otras unidades administrativas a través de la creación de bases de datos digitales para el control y seguimiento.
- Se generaron controles para identificar de mejor manera los expedientes requeridos para vistos buenos del Director Administrativo Financiero.
- Se genero el resguardo de 430 oficios de la Direccion Administrativa Financiera.
- Se genero un nuevo documento de traslado de documentacion a las unidades internas acargo de esta Direccion para agilizar el tiempo de respuestas a otras unidades.
- Se genero el resguardo de 328 pases internos de la Direccion Administrativa Financiera.

Fabiola Mirey Rivera Cano de Ruiz
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta

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

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Viceministerio del Deporte y la Recreación

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
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>FABIOLA MIREY RIVERA CANO DE RUIZ</u>	CUI:	<u>2205381900101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-131-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>16-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>80290493</u>
Número de Factura:	<u>3798156998</u>	Serie:	<u>4DFC07E0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ADMINISTRACION Y FINANZAS</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **Administración y Finanzas, de la Dirección General del deporte y la Recreación** Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

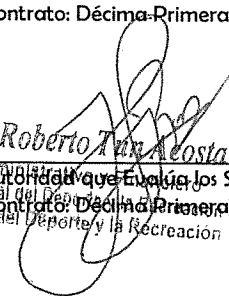
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoye en actividades relacionados con análisis y la discusión de problemas competentes del departamento asignado.
3. Apoye en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Administrativa Financiera.
4. Apoye en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección Administrativa Financiera.
5. Apoye en la elaboración de informes de avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.
6. Apoye en atender solicitudes de este departamento.

FABIOLA MIREY RIVERA CANO DE RUIZ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICENCIADO HUGO ROBERTO TUN ACOSTA
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)