

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2021

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>Luis Eduardo Jacinto Hernández</u>	CUI:	<u>1836465682101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-377-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>466-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>31750257</u>
Número de Factura:	<u>1368081655</u>	Serie:	<u>476A50AE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 110,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Profesional**" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para **El Departamento Administrativo, de 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 la ciencia de la cual es **profesional**, en la prestación de **Servicios Profesionales** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según clausula de

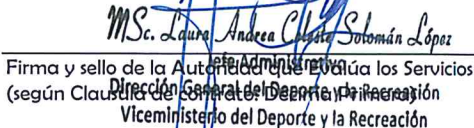
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde asesoría en el desarrollo de lineamientos que permiten optimizar el cumplimiento de los planes estratégicos de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brinde asesoría en el desarrollo de los lineamientos para el desarrollo del control del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo .
3. Asesore en la elaboración de medidas de control y evaluación del rendimiento del Departamento Administrativo en función de las normas administrativas vigentes.
4. Asesore en la elaboración de reportes relacionados a la gestión del Departamento Administrativo.

Luis Eduardo Jacinto Hernández
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

M.Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Viceministerio del Deporte y la Recreación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2021

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:

Table with contract details: Name (Luis Eduardo Jacinto Hernández), CUI (18364656821201), Contract Number (DGDR-029-377-2021), Services (Profesionales), Invoice Number (1368081655), Monthly Fees (Q 15,000.00), Total Contract Amount (Q 110,322.58), Agreement (466-2021), Contractor Nit (31750257), Series (476A50AE), Report Period (Diciembre), and Contract Term (04/01/2021 AL 31/12/2021).

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento Administrativo

Objetivos del Contrato: El "Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para el Departamento Administrativo, de 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales 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:

- 1. Se proporcionó asesoría especializada para modificar los lineamientos existentes en las unidades administrativas y así lograr el cumplimiento estricto a los planes estratégicos establecidos anteriormente para lograr la optimización y mejoramiento del rendimiento de los procesos administrativos que llevan a cabo en las secciones de la Administración y finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se desarrollaron nuevos lineamientos para la elaboración, dirección y control del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo de la Administración y Finanzas incluidas las 4 secciones a cargo, Compras, Servicios Generales, Almacén y Sección de Archivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar en la elaboración de medidas de control y evaluación son las medidas para mejorar el rendimiento de del Departamento Administrativo en función de las normas administrativas vigentes.
4. Asesorar en la elaboración de reportes relacionados a la gestión del Departamento Administrativo.
5. Brindar asesoría respecto a los lineamientos para optimizar el cumplimiento del plan estratégico de la Unidad de Archivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Brindar asesoría para el desarrollo de lineamientos respecto al control del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo.
7. Asesoré en la elaboración de reportes en materia de la gestión del Departamento Administrativo.
8. Proporcioné asesoría respecto a las medidas del control y evaluación de rendimiento del Departamento Administrativo relacionado a las normas vigentes.

Luis Eduardo Jacinto Hernández
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Luis Eduardo Jacinto Hernández]

Firma de Contratista

M.Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López
Nombre de la autoridad que evalúa los servicios
(Según clausula de contrato : Décima Primera)

[Handwritten signature and stamp of M.Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López]

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
M.Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de Diciembre de 2021

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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista (Luis Eduardo Jacinto Hernández), Número de contrato (DGDR-029-377-2021), Servicios (Profesionales), Número de Factura (1368081655), Honorarios Mensuales (Q 15,000.00), Monto Total del Contrato (Q 110,322.58), CUI (18364656821201), Acuerdo Ministerial (466-2021), Nit del Contratista (31750257), Serie (476A50AE), Período del Informe (Diciembre), Plazo del Contrato (04/01/2021 AL 31/12/2021).

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento Administrativo

Objetivos del Contrato: El "Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para El Departamento Administrativo, de 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- 1. Se formularon los lineamientos para que el plan estratégico la Unidad de Archivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, optimice sus tiempos de traslado, de almacenamiento y de respuesta a las solicitudes de documentación de las diferentes unidades.
2. Se crearon las estrategias orientadas a futuro para concretar los objetivos que el Departamento necesita y que se deben conseguir anualmente y así mismo que el Plan Operativo Anual se desarrolle eficiente y eficazmente.
3. Se propusieron soluciones viables para el mejoramiento de los reportes de los informes administrativos, basados en los resultados de las actividades y estudios ejecutados, con relación a los informes que se realizan actualmente.
4. Se establecieron medidas de control y evaluación del rendimiento del Departamento Administrativo, como parte del Proceso Administrativo (PODIC), para crear las medidas correctivas necesarias para garantizar su correcto funcionamiento y eficacia.
5. Los planes estratégicos de control ahora se elaboraron cumpliendo los estándares definidos en cada Unidad o Sección de la Jefatura Administrativa de la Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. El Plan Operativo Anual del Departamento Administrativo se desarrolló eficazmente durante la asesoría en el año 2021 dejando un POA 2022 funcional.
7. Las medidas de Control para evaluar el rendimiento del personal fueron superadas en relación a los planes definidos con anterioridad.
8. Se redujo el tiempo de espera en la recepción de Formularios de Requisición en la Sección de Compras del Departamento Administrativo y así mismo efectuar las Compras de forma eficaz y eficiente.

Luis Eduardo Jacinto Hernández
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

M.Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López
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)
Jefe Administrativo

Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación