

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-029-466-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>899-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>80290493</u> |
| Número de Factura: | <u>2238662470</u> | Serie: | <u>CB94EBC8</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 6.000,00</u> | Período del Informe: | <u>Diciembre</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 23.000,00</u> | Plazo del Contrato: | <u>06/09/2021 AL 31/12/2021</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 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

Lic. 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)

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta

Director Administrativo y Financiero
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Viceministerio del Deporte y la Recreación

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-029-466-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>899-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>80290493</u> |
| Número de Factura: | <u>2238662470</u> | Serie: | <u>CB94EBC8</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 6,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Diciembre</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 23,000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>06/09/2021 AL 31/12/2021</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).

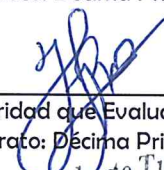
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Se brindó apoyo en la mejora de los registros relacionados al archivo de la Direccion 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 y Conocimientos de la Direccion Administrativa Financiera.
- Se apoyó en la ejecución de las actividades relacionadas a la Direccion Administrativa Financiera.
- Se apoyó en la redacción de Oficios, Conocimientos y Circulares de la Direccion Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en la atención de personal que vista la Direccion Administrativa Financiera.
- Se apoyó en la verificación del cumplimiento de las planificaciones para la Direccion administrativa Financiera asignada.
- Apoye en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Direccion Administrativa Financiera.
- Apoye en la elaboración de informes de avances y pendientes de la agenda planificada por la Direccion 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 Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
 Director Administrativo y Financiero
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Viceministerio del Deporte y la Recreación

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-029-466-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>899-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>80290493</u> |
| Número de Factura: | <u>2238662470</u> | Serie: | <u>CB94EBC8</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 6,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Diciembre</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 23,000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>06/09/2021 AL 31/12/2021</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 Recreación 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 415 oficios 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 Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta

Director Administrativo y Financiero
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Viceministerio del Deporte y la Recreación