

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de JUNIO 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>Jennifer Beatriz Olivares Rodriguez</u>	CUI:	<u>2205 29647 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-496-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>207-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>98852434</u>
Número de Factura:	<u>1958168521</u>	Serie:	<u>OC6094CB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 32,000</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos 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 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).

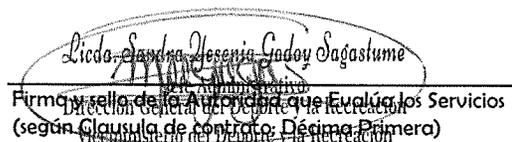
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento Administrativo.
- 2) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento Administrativo e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 3) Brindar apoyo para la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo.
- 4) Brindar apoyo para optimizar las gestiones relacionadas a las diferentes actividades que se realicen por parte del Departamento Administrativo.

Jennifer Beatriz Olivares Rodriguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Sandra Yesenia Godoy Sagastume
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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio 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>Jennifer Beatriz Olivares Rodriguez</u>	CUJ:	<u>2205 29647 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-496-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>207-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>98852434</u>
Número de Factura:	<u>1958168521</u>	Serie:	<u>0C6094CB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 32,000</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato: El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos 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 sus conocimiento técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

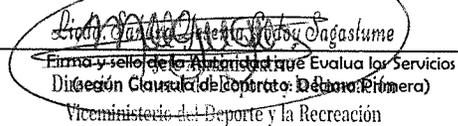
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresaron al departameto administrativo.
- Apoyé en la elaboración de informes para eventos competentes del departamento administrativo.
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo proyectos asignados del departamento administrativo e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones en la unidad asignada.
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia del departamento administrativo.
- Apoyé en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el departamento administrativo.
- Apoyé en la ejecución de las actividades relacionadas al deporte y la recreación en el departamento administrativo.
- Brindé apoyo para la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo.

Jennifer Beatriz Olivares Rodriguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Sandra Yesenia Godoy Sagastume
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
Dirección Clausula de Contrato: Décima Primera
Viceministerio del Deporte y la Recreación

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio 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:

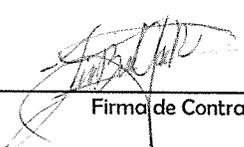
Nombre completo del Contratista:	<u>Jennifer Beatriz Olivares Rodriguez</u>	CUI:	<u>2205 29647 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-496-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>207-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>98852434</u>
Número de Factura:	<u>1958168521</u>	Serie:	<u>OC6094CB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 32,000</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato: El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para El Departamento Administrativo de Administracion 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).

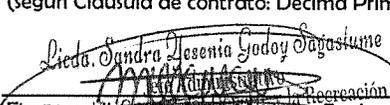
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se ingreso de 75 en la base digital y física los requerimientos de compras mejorando el tiempo de respuesta de los mismos.
- se cumplió con la elaboracion de 30 informes requeridos programados por la dirección administrativa.
- se cumplió con los programas de organización de 100 archivos de expedientes.
- se elaboraron mas de 30 informes solicitados.
- Se cumplieron los objetivos establecidos para las actividades programadas por la dirección administrativa.
- Se cumplió con la realización de 50 oficios programados para las actividades a realizar.
- Se cumplió con las actividades del plan operativo del departamento administrativo.
- Se agregó al sistema de traslado de documentación a otras unidades administrativas a través de la creación de bases de datos digitales para el control y seguimiento.

Jennifer Beatriz Olivares Rodriguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Sandra Yesenia Godoy Sagastume
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)