

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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>Arleth Anai Hernández Flores</u>	CUI:	<u>3080715140606</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1287-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>827-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>103218270</u>
Número de Factura:	<u>289886148</u>	Serie:	<u>690DF28</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección Servicios Generales</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **LA SECCION DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION** 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. Apoyé en el desarrollo de lineamientos que permitan optimizar las gestiones relacionadas a la liquidación de viaticos del personal a cargo de la Sección de Servicios Generales.
2. Apoyé en la elaboración y actualización de base de datos relacionados a los viaticos del personal de la Sección de Servicios Generales.
3. Apoyé en la orientación del personal de la Sección de Servicios Generales para el pago de viáticos.
4. Apoyé a las diferentes actividades a cargo de la Sección de Servicios Generales.

Arleth Anai Hernández Flores
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Hugo Rolando González Marín
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Jefe de la Sección de Servicios Generales
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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>Arleth Anai Hernández Flores</u>	CUI:	<u>3080715140606</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1287-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>827-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>103218270</u>
Número de Factura:	<u>289886148</u>	Serie:	<u>690DF28</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección Servicios Generales</u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **LA SECCION DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION** 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:

1. Apoyé en liquidar viáticos de los pilotos a cargo de la Sección de Servicios Generales.
2. Apoye en el desarrollo de una base de datos física y digital de los registros de pago de viáticos de las comisiones a cargo de la sección de Servicios Generales.
3. Apoye en el desarrollo de una base de datos digital de los registros de nombramientos y Designaciones de los distintos pilotos a cargo de la Sección de Servicios Generales.
4. Apoye en elaborar informes de comisiones departamentales de los pilotos.
5. Apoye en solicitar formularios de viáticos de anticipo y liquidación para luego llenarlos debidamente.
6. Apoye en la redacción de oficios para justificar cambios en el horario de salida e ingreso de las distintas comisiones que lo necesitaron, adicional esto resolver inconvenientes y encontrar salidas a inconvenientes que se presenten al momento de realizar el trámite de liquidación.
7. Apoye en el desarrollo de lineamientos que permitieron optimizar las gestiones relacionadas al control de viáticos asignados para las diferentes comisiones a cargo de la Sección de Servicios Generales.
8. Apoye en revisar el monto de facturas de gastos de las distintas comisiones de los pilotos y realizar el razonamiento correcto de las mismas, diferenciando el servicio de hospedaje y consumo de alimentos.
9. Apoyé en verificar montos de las facturas que no sean elevados y verificar la legalidad de todas las facturas y la resolución de las mismas.
10. Apoye en las consultas del proceso de liquidación de viáticos;

Arleth Anai Hernández Flores

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Hugo Rolando González Marín

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

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



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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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>Arleth Anai Hernández Flores</u>	CUJ:	<u>3080715140606</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1287-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>827-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>103218270</u>
Número de Factura:	<u>289886148</u>	Serie:	<u>690DFF28</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección Servicios Generales</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **LA SECCION DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION** 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).

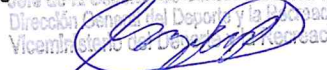
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

1. Apoye en el desarrollo de una base de datos física y digital de los registros de pago de viáticos de las comisiones a cargo de la sección de Servicios Generales durante el mes de enero a la presente fecha.
2. Apoye en elaborar quinientos seiscientos setenta y cinco informes de las comisiones departamentales de los pilotos.
3. Apoye en solicitar formularios de viáticos de anticipo y liquidación para luego llenarlos debidamente.
4. Apoye en la redacción de oficios para justificar cambios en el horario de salida e ingreso de las distintas comisiones que lo necesitaron, adicional esto resolver inconvenientes y encontrar salidas a inconvenientes que se presenten al momento de realizar el trámite de liquidación.
5. Apoye en el desarrollo de lineamientos que permitieron optimizar las gestiones relacionadas al control de viáticos asignados para las diferentes comisiones a cargo de la Sección de Servicios Generales.
6. Apoye en revisar el monto de facturas de gastos de las distintas comisiones de los pilotos y realizar el razonamiento correcto de las mismas, diferenciando el servicio de hospedaje y consumo de alimentos.
7. Apoyé en verificar montos de las facturas que no sean elevados y verificar la legalidad de todas las facturas y la resolución de las mismas.
8. Apoye en las consultas del proceso de liquidación de viáticos;

Arleth Anai Hernández Flores
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Hugo Rolando González Marín
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)