

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>Roberto Estuardo Polanco Tobar</u>	CUI:	<u>3640 21179 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-128-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8510849</u>
Número de Factura:	<u>3846850646</u>	Serie:	<u>7C69747F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Julio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Almacén</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para La Sección de Almacén, del 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. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la seccion de Almacén.
2. Apoyé en eventos competentes a la Sección de Almacen.
3. Apoyé en seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a la sección de Almacén e informar al encargado segun corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
4. Apoyé en en la atención de consultas internas y externas de competencia a la sección de Almacén.
5. Apoyé en la elaboracion de informes solicitados a lo que se refiere a bases y pendientes de la agenda planificada por la sección de Almacén.

Roberto Estuardo Polanco Tobar  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Cristian Fermin Lima  
Jefe de Almacén  
Departamento Administrativo  
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, 31 de julio 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:

Table with contract details: Name of contractor (Roberto Estuardo Polanco Tobar), contract number (DGDR-029-928-2023), services (Técnicos), invoice number (3846850646), monthly honorarium (Q7,000.00), total contract amount (Q20,774.19), administrative unit (Sección de Almacén), CUI (3640211790101), ministerial agreement (No. 454-2023), contractor NIT (851084-9), series (7C69747F), report period (02/05/2023 to 31/07/2023), and contract term (02/05/2023 to 31/07/2023).

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Sección de Almacén del 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en eventos competentes a la Sección de Almacén.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén.
- Apoyé en eventos competentes a la Sección de Almacén.
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Almacén e informé al encargado para toma de decisiones.
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén.
- Apoyé en promover las actividades establecida para el programa Adulto Mayor dentro del contexto cultural de las comunidades atendidas.
- Apoyé en inventario en físico de la implementación en Almacén Naranja.

Roberto Estuardo Polanco Tobar
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Roberto Estuardo Polanco Tobar.

Firma de Contratista

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

Official stamp: SECCIÓN ADMINISTRATIVA, Departamento Administrativo, Dirección General del Deporte y la Recreación.

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

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 31 de Julio 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:

Table with contract details including Name, Number, Services, Invoice, Honoraries, Total Amount, and Administrative Unit.

Objetivos del Contrato: El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Sección de Almacén de El Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación...

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se apoyó en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén.
-Se apoyó en eventos competentes a la Sección de Almacén.
-Se apoyó en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Almacén e informé al encargado para toma de decisiones.
-Se apoyó en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén.
-Se apoyó en la elaboración de informes solicitados en referencia a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Almacén.
-Se apoyó en actividades relacionadas a los servicios que se presta.
-Se apoyó en el inventario en físico de la implementación en Almacén Naranja.

Roberto Estuardo Polanco Tobar
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Roberto Estuardo Polanco Tobar over a line.

Firma de Contratista

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

Official stamp and signature of Cristian Fermín Lima, Jefe de Almacén, Departamento Administrativo, Dirección General del Deporte y la Recreación.

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