

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>OBDULIO ALBERTO RAMOS LEON</u>	CUI:	<u>1661 57325 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-083-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>35-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2567133-2</u>
Número de Factura:	<u>137577900</u>	Serie:	<u>CB731E46</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q16,129.03</u>	Período del Informe:	<u>07/01/2022 AL 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q116,129.03</u>	Plazo del Contrato:	<u>07/01/2022 AL 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ADMINISTRACION GENERAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Administración General de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesore en todos los procesos financieros correspondientes al Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesore en la elaboración del Plan Anual Compras -PAC-.
- Asesore en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA-.
- Asesore en la elaboración del Plan Estratégico Institucional -PEI-.
- Asesorare en las distintas mesas técnicas en las cuales participa el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesore en las reuniones de trabajo a la Administración General en sus diferentes temas elaboración de planes y programas en forma
- Asesore a la Administración General en temas de seguridad institucional he integral.
- Asesore a la Administración General en temas aduaneros y tributarios.
- Asesore en materia de recursos humanos a la Administración General.
- Asesore en la revisión y análisis de documentación y expedientes que la Administración General asigne para su respectiva gestión y cursos de acción que correspondan en la solución de la problemática expuesta.
- Asesore en otras actividades que me fueron asignadas.

LICENCIADO
Obdulio Alberto Ramos León
ADMINISTRADOR PÚBLICO
COLEGIADO 17,999

Firma de Contratista



LICENCIADO
FRANCISCO JOSÉ QUEZADA JURADO

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Firma y sello de la Autoridad que presta los servicios
(según Clausula de contrato: Tercera)