

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de octubre de 2021

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>029-32-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios :	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2567133-2</u>
Número de Factura:	<u>3837805314</u>	Serie:	<u>66C773F1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q20,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q238,064.52</u>	Plazo del Contrato:	<u>04-01-2021 al 31-12-2021</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, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos profesionales, en la prestación de Servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

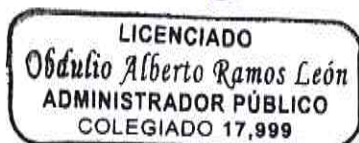
### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesore en seguimiento a solicitud de franquicia y exoneración de Impuesto al Valor Agregado de las piezas patrimoniales provenientes de Canada, ante Superintendencia de Administración Tributaria.
- Asesore en seguimiento y reuniones en referencia a la creación de plazas para el Vicedespacho Financiero.
- Asesore en seguimiento y reuniones en referencia a la creación del Vicedespacho Intercultural.
- Asesore en seguimiento y reuniones en referencia a la inscripción del inmueble ubicado en Antigua Guatemala Real Palacio de los Capitanes, con las diferentes instituciones que participan en la mesa técnica.
- Asesore verificación de documentos enviados a la administración general.
- Asesore en varias reuniones seguimiento de aplicaciones web para el ministerio.
- Asesore en reuniones y seguimiento para cierre de contrataciones de personal con el Vicedespacho de Patrimonio Cultural.
- Asesore en reuniones y seguimiento de repatriación de piezas mayas recuperadas en el extranjero.
- Asesore en seguimiento a los múltiples temas asignados por el administrador general, ya enumerados en los informes anteriores.

OBDULIO ALBERTO RAMOS LEON

Nombre Completo Contratista

  
Firma de Contratista



Lic. Francisco José Quezada Jurado

Administrador General  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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