Guatemala, 30 de noviembre 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:      | Luis Alfredo González Enríquez        | CUI:                 | 2414 95059 0101          |
|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Número de contrato:                   | 029-184-2021                          | Acuerdo Ministerial: | 950-2021                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Profesionales                         | Nit del Contratista: | 6497741-2                |
| Número de Factura:                    | 3143058339                            | Serie:               | BB62010E                 |
| Honorarios Mensuales:                 | Q12,000.00                            | Período del Informe: | Noviembre                |
| Monto Total del Contrato              | Q48,000.00                            | Plazo del Contrato:  | 01/09/2021 al 31/12/2021 |
| Unidad Administrativa donde presta    | Unidad de Administracion Financiera - |                      |                          |
| los servicios:                        | UDAF-                                 |                      |                          |

## Objetivos del Contrato:

El Profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Unidad de Administracion Financiera -UDAF- del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestacion de servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesore en la revision de los expedientes del archivo de presupuesto.
- b) Asesore en la revision de expedientes de modificaciones presupuestarias Intra-Institucionales -INTRA1-
- Asesore en la revision de expedientes de modificaciones presupuestarias Intra-institucionales -INTRA2c)
- d) Asesore en dar seguimiento a las gestiones de la Unidad de Administracion Financiera -UDAF-
- Asesore en procesos solicitados por el Director de la Unidad de Administracion Financiera -UDAFe)
- Asesore en las distintas solicitudes que llegan a la la Unidad de Administracion Financiera -UDAF- por las f)

direcciones que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes

Luis Alfredo González Enríquez Nombre Completo del Contratista

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Arg. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría,

Director Unidad Administrativa Financiera UDAF Ministerio de Cultura y Deportes

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

Firma de Contratista