

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2022

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Karen Sucely Ortiz González</u>	CUI:	<u>2450 45201 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-115-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>19-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>91168643</u>
Número de Factura:	<u>2860074782</u>	Serie:	<u>780D4A79</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de octubre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 95,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Objetivos del Contrato: El Profesional se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la coordinación con la Delegación de Planificación y Modernización el uso de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en pro de agilizar la elaboración de informes, memoria de labores y POA;
- Asesoré en la provisión de insumos que fueron requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización;
 - Asesoré y coordiné con los enlaces técnicos administrativos de la Dirección de Desarrollo sobre las disposiciones de formatos necesarios para la recolección de información para la elaboración de informes semanales, mensuales y anuales;
 - Asesoré en la logística de las reuniones que fueron requeridas por Planificación y Modernización;
 - Asesoré para la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanaron de la delegación, así como el manejo de archivo correspondiente;

Karen Sucely Ortiz González
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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

Maylin Julieta Osorio
Delegada de Planificación y Modernización
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

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

