

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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>3888923678</u>	Serie:	<u>CoD77D89</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de noviembre 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  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

