

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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>Maylin Julieta Osorio</u>	CUI:	<u>1734 09091 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-867-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1080-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>73575216</u>
Número de Factura:	<u>1989037997</u>	Serie:	<u>1E99400D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Planificación y Modernización</u>		

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para Planificación y Modernización de 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).


### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé 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.
- Apoyé en la provisión de insumos que fueron requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización.
  - Apoyé 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.
  - Apoyé en la logística de las reuniones que fueron requeridas por Planificación y Modernización.
  - Apoyé para la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanaron de la delegación, así como el manejo de archivo correspondiente.

Maylin Julieta Osorio  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Karen Sucely Ortiz González  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

**Licda. Karen Sucely Ortiz González**  
Delegada de Planificación y Modernización  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Maylin Julieta Osorio</u>	CUI:	<u>1734 09091 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-867-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1080-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>73575216</u>
Número de Factura:	<u>1989037997</u>	Serie:	<u>1E99400D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Planificación y Modernización</u>		

Objetivos del Contrato: El técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para Planificación y Modernización de 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de Contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se logró en la coordinación en 4 procesos 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;
- b) Se logró y apoye en la provisión de 21 insumos que fueron requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización;
- c) Se logró y coordiné 10 procesos 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;
- d) Se logró 9 procesos de logística de las reuniones que fueron requeridas por Planificación y Modernización;
- e) Sé logro y apoyé para la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanaron de la delegación, así como el manejo de archivo correspondiente.

Maylin Julieta Osorio  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Karen Sucely Ortiz González  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Karen Sucely Ortiz González  
Delegada de Planificación y Modernización  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Maylin Julieta Osorio</u>	CUI:	<u>1734 09091 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-867-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1080-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>73575216</u>
Número de Factura:	<u>1989037997</u>	Serie:	<u>1E99400D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Planificación y Modernización</u>		

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Resultados Obtenidos:

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

Maylin Julieta Osorio  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Karen Sucely Ortiz González  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Karen Sucely Ortiz González  
Delegada de Planificación y Modernización  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

