

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de enero 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>14500605</u>	Serie:	<u>B2FE76DF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 7,483.87</u>	Periodo del Informe:	<u>03 al 31 de enero 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).

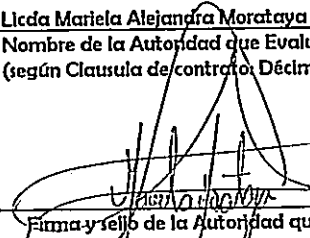
**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) 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;
- b) Asesoré en la provisión de insumos que sean requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización;
- c) 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;
- d) Asesoré en la logística de las reuniones que fueron requeridas por Planificación y Modernización;
- e) 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

Licda Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 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. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 Delegada de Planificación y Modernización  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y  
 Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

