

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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>866075976</u> | Serie: | <u>BFC9D580</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>mes de marzo 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:

- 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 fueron 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 DEPORTES

