

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

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

Estimado señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Jose Andres Franco Carlos</u>	CUI:	<u>2306 93296 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-117-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85109606</u>
Número de Factura:	<u>363613322</u>	Serie:	<u>15E20CE4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7.000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE NOVIEMBRE DE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.52.387.10</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/05/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a. Apoyé en la elaboración de un plan de trabajo anual que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural.
- b. Apoyé en la elaboración de un informe mensual que presente las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes.
- c. Apoyé dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad.
- d. Apoyé en la coordinación y ejecución de procesos formativos, educativos y culturales con directores y gestores culturales.
- e. Apoyé con la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento asignado.
- f. Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- g. Apoyé con la articulación con Instituciones y autoridades locales, casas de la cultura comunitaria, actores sociales, portadores y hacedores culturales en la generación y desarrollo de actividades culturales en la localidad.
- h. Apoyé con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo, que facilite la comunicación y desarrollo de agendas locales.
- i. Apoyé con la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento.
- j. Apoyé con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural SIC
- k. Apoyé con la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio
- l. Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural
- m. Apoyé con la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.

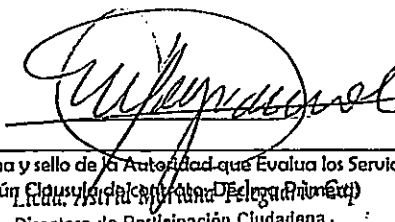
- n. Apoyé con dar seguimiento a la rendición de informes que le sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana
- o. Apoyé con fomentar una cultura y un clima organizacional que genere buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- p. Brindé apoyo y asistencia territorial en el trabajo de campo realizado por las Casas de Desarrollo Cultural
- q. Apoyé con programar y ejecutar agendas culturales que hayan sido planificadas en las Casas de Desarrollo Cultural que integren la diversidad de expresiones culturales.
- r. Apoyé con la consolidación de memoria de labores, informes, y fotografías sobre los eventos realizados en las Casas de Desarrollo Cultural en cada mes.
- s. Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- t. Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- u. Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

Jose Andres Franco Carías
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguano Cap
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licda. Astrid Mariana Teleguano Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

