

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:	Kevin Josue Mcklony Garcia Zacarias ✓	CUI:	2233 25325 1801
Número de contrato:	DGDCFC-029-109-2021 ✓	Acuerdo Ministerial:	675-2021 ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS ✓	Nit del Contratista:	74470337 ✓
Número de Factura:	1568490608 ✓	Serie:	6A96B003 ✓
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00 ✓	Período del Informe:	MES DE NOVIEMBRE DE 2021 ✓
Monto Total del Contrato	Q.48,645.16 ✓	Plazo del Contrato:	16/05/2021 AL 31/12/2021 ✓

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ✓

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).

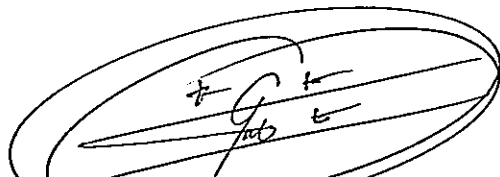
Desarrollo Ordenado de Actividades:


- Apoyé con 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
- Apoyé con la elaboración de un informe mensual que presente las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes
- Apoyé dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad
- Apoyé con la elaboración de una investigación documental, que cite documentos bibliográficos y otros estudios realizados en la región que permita proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local
- Apoyé en la ejecución de procesos formativos, educativos y culturales
- Apoyé con la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento asignado
- Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales
- 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
- Apoyé con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo
- 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
- Apoyé con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural SIC
- Apoyé con la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio
- Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural


- n) Apoyé y garantizar el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural
- o) Apoyé con la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio
- p) Apoyé con la rendición de Informes que le sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana
- q) Apoyé con fomentar una cultura y un clima organizacional que genere buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural
- r) Apoyé y atender a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hagan presentes en la localidad
- s) Apoyé con dar asistencia en reuniones de consejos, juntas, comités y demás que surjan
- t) Apoyé con programar y ejecutar agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad
- u) Apoyé al trabajo territorial de los promotores y gestores culturales
- v) Apoyé con la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, runn y fotografías sobre los eventos realizados en las Casas de Desarrollo Cultural en cada mes
- w) Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas
- x) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- y) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

KEVIN JOSUE MCKLONY GARCÍA ZACARÍAS
Nombre Completo del Contratista

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


Firma de Contratista


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



Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES