

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 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>Catarina Morente Díaz</u>	CUI:	<u>2608 8112 1504</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-097-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>49574736</u>
Número de Factura:	<u>3322957321</u>	Serie:	<u>DC2DFB5D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,080.65</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022 Al 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,080.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 Al 31/03/2022</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 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.
- b) Apoyé con la elaboración de un informe mensual que presenta 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 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.
- e) Apoyé en coordinar la ejecución de procesos formativos, educativos y culturales.
- f) Apoyé con la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento asignado.
- g) Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- h) 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.
- i) Apoyé con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo.
- j) Apoyé con la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento.
- k) Apoyé con la alimentación y difusión del sistema de Información Cultural.
- l) Apoyé con la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del municipio.
- m) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé y garantice el acivo y adecuado funcionamiento de las Casas 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 en brindar apoyo 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 atendí a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hagan presente 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.

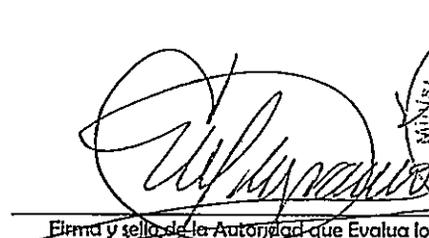
- v) Apoyé con la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, ruun, y fotografías sobre los eventos realizados en las Casas de Desarrollo Cultural en cada mes.

Catarina Morente Díaz
Nombre Completo del Contratista .



Firma de Contratista

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