

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2022

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 Carias</u>	CUI:	<u>2306 93296 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGDCCFC-029-199-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>283-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85109606</u>
Número de Factura:	<u>2837202271</u>	Serie:	<u>AE758969</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de abril de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 AL 30/06/2022</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 en la elaboración de un plan de trabajo anual que incluyó objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural.
- b. Apoyé en proporcionar un proceso de inducción al personal de nuevo ingreso con todo lo relacionado al accionar del proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- c. Apoyé con la solicitud de planificadores bimensuales de las acciones por realizar de las Casas de Desarrollo Cultural.
- d. Apoyé en la elaboración y cumplimiento del plan de monitoreo territorial, levantando un expediente por casa para la evaluación trimestral.
- e. Apoyé en la organización, coordinación y ejecución de procesos formativos, educativos y culturales.
- f. Apoyé proporcionando lineamientos específicos a los integrantes del equipo territorial en el marco de sus funciones
- g. Apoyé en la elaboración de informes solicitados por las diferentes dependencias internas y externas al Ministerio según sean los requerimientos.
- h. Apoyé en la coordinación intra e interinstitucional de las acciones realizadas por las Casas de Desarrollo Cultural.
- i. Apoyé facilitando herramientas que permitan al equipo territorial proporcionar y dar respuesta a las diferentes solicitudes emanadas por la Dirección de Participación Ciudadana.
- j. Apoyé en la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluye directorio completo, que facilite la comunicación y desarrollo de agendas locales.
- k. Apoyé en la elaboración de un plan de trabajo y un informe anual de resultados sobre el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- l. Apoyé en el monitoreo de información registrada en el Sistema de Información Cultural (SIC) aportado por las Casas de Desarrollo Cultural.
- m. Apoyé en la implementación mediante el trabajo de las Casas de Desarrollo Cultural de las Políticas Culturales Deportivas y Recreativas actualizadas.