

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre 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>Eliza María Guerra Arbizu</u>	CUI:	<u>3414 91977 2103</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-418-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>879-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>92939791</u>
Número de Factura:	<u>1333284567</u>	Serie:	<u>12F7E018</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de octubre de 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.29,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/08/2022 Al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia a 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:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré con la elaboración de un plan de trabajo anual que incluyó objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural.
- b) Asesoré en la elaboración de un informe mensual que presentó las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes.
- c) Asesoré y di acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad.
- d) Asesoré y elaboré una investigación documental, que citó documentos bibliográficos y otros estudios realizados en la región que permitió proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local.
- e) Asesoré y coordiné la ejecución de procesos formativos, educativos y culturales.
- f) Asesoré y coordiné la atención de las necesidades culturales, en las localidades del departamento asignado.
- g) Asesoré e identifiqué estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- h) Asesoré y articulé 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) Asesoré y elaboré un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo.
- j) Asesoré y elaboré 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) Asesoré y alimenté y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-.
- l) Asesoré y promocioné en la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio.
- m) Asesoré y dí cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- n) Asesoré y garanticé el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- o) Asesoré y realicé las diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.
- p) Asesoré con la rendición de informes que fueron solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- q) Asesoré fomenté una cultura y un clima organizacional que generó buenas relaciones interpersonales, con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- r) Asesoré y atendí las comitivas de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes que se presentaron en la localidad.
- s) Asesoré y dí asistencia en reuniones de consejos, juntas y comités.
- t) Asesoré, programé y ejecuté agendas culturales, que integran la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- u) Asesoré el trabajo territorial de los promotores y gestores culturales.
- v) Asesoré, elaboré y trasladé físicamente la memoria de labores, informes, ruun y fotografías sobre los eventos realizados en la Casa de Desarrollo Cultural, durante el mes.

Eliza María Guerra Arbizú
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
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural
Y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES