

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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>DGDCFC-029-493-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85109606</u>
Número de Factura:	<u>176439897</u>	Serie:	<u>B7B63893</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Noviembre del 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</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.

- n. Apoyé fomentando una cultura y un clima organizacional que generó buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- o. Brindé apoyo y asistencia territorial en el trabajo de campo realizado por las Casas de Desarrollo Cultural
- p. Apoyé en la recepción de informes mensuales del personal contratado para el proyecto de Casas de Desarrollo Cultural
- q. Apoyé programando y ejecutando agendas culturales que han sido planificadas en las Casas de Desarrollo Cultural que integren la diversidad de expresiones culturales
- r. Apoyé en la recopilación de fotografías y consolidación de RUUN y memorias de labores de todos los eventos realizados en las Casas de Desarrollo Cultural de forma mensual.

Jose Andres Franco Carias  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES