

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2023 /

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>Claudia Marleny García Pérez</u>	CUI:	<u>3062 92793 0313</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-186-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>88622169</u>
Número de Factura:	<u>1785153156</u>	Serie:	<u>5B36C59C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,080.65</u>	Período del Informe:	<u>del 03 al 31 de enero del 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q25,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 Al 31/04/2023</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: Tercera). /

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en la elaboración de un Plan de Trabajo Anual que incluye objetivos, resultados, metodologías, cronograma de actividades y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural, que impulse las potencialidades culturales del territorio asignado. /
- b) Asesoré en la planificación, coordinación y ejecución de acciones en atención a las fechas conmemorativa en el marco de la Agenda Cultural 2023, priorizando las potencialidades culturales y lingüísticas del municipio atendido para el desarrollo y fortalecimiento de la cultura local. /
- c) Asesoré en la elaboración y entrega de la Calendarización mensual de acciones proyectadas, entrega del Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores, realizados por las Casas de Desarrollo Cultural, atendiendo las fechas designadas. /
- d) Asesoré con la rendición de informes de resultados de la Casa de Desarrollo Cultural, cuando sean solicitadas por la Dirección de Participación Ciudadana. /
- e) Asesoré en la realización de reuniones semanales con el equipo de trabajo para la socialización de la Agenda semanal y el establecimiento de las comisiones para el logro de los objetivos planteados a través de la Casa de Desarrollo Cultural. /
- f) Asesoré en la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, a través de las Casas de Desarrollo Cultural. /
- g) Asesoré en la articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil, organizaciones culturales, Alcaldías Indígenas y Consejos de Autoridades Ancestrales para el establecimiento de alianzas y ejecución de acciones para la promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- h) Asesoré con la elaboración y entrega de un informe situacional cultural a nivel local para el año 2023, a través de acciones que citen documentos bibliográficos, entrevistas de campo y otros estudios realizados en la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- i) Asesoré en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.

j) Asesoré y garanticé el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.

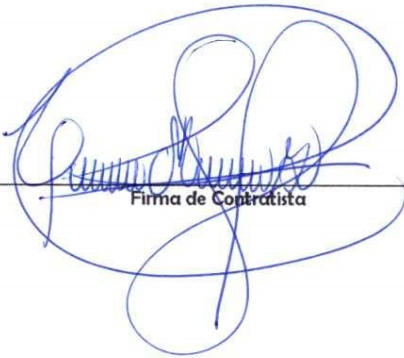
Asesoré en la atención de los procesos de participación del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural a nivel Municipal y/o Departamental, haciendo incidencia para el establecimiento de alianzas y gestiones culturales para el aporte al desarrollo de los actores culturales de la localidad.

l) Asesoré el trabajo territorial a la Dirección de Participación Ciudadana.



m) Asesoré en atender los requerimientos solicitados por los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales de la Dirección de Participación Ciudadana para promover temas culturales.

Claudia Marleny García Pérez
Nombre Completo del Contratista

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