

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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>MARTHA MORALES LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1646 79685 1319</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-208-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>69674167</u>
Número de Factura:	<u>465456186</u>	Serie:	<u>89FB5A0E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de marzo de 2023.</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</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 de 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 incluyó objetivos, resultados, metodologías, cronograma de actividades y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural que impulsó las potencialidades culturales del territorio asignado.
- b) Asesoré en la planificación, coordinación y ejecución de acciones en atención a las fechas conmemorativas 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 en 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 elaboración de un mapeo de actores culturales que incluyó 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 en la elaboración y entrega de un informe situacional cultural a nivel local para el año 2023, a través de acciones que citó 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.
- k) 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. ✓

MARTHA MORALES LÓPEZ ✓  
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**