

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 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:	Candy Yesenia Ajú Pérez	CUJ:	1643 66261 0301
Número de contrato:	DGDCFC-029-289-2022	Acuerdo Ministerial:	489-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	72784369
Número de Factura:	3425715459	Serie:	705CFA46
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Período del Informe:	Mes de julio de-2022
Monto Total del Contrato	Q19,500.00	Plazo del Contrato:	01/06/2022 Al 31/08/2022

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Dirección de Participación Ciudadana

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 incluye objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en la elaboración de un informe mensual que presenta las acciones, objetos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes.
- c) Apoyé dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad.
- d) Apoyé en la elaboración de una investigación documental, que citó documentos bibliográficos y otros estudios realizados en la región que permita proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local.
- e) Apoyé en la coordinación y ejecución de procesos formativos, educativos y culturales.
- f) Apoyé en la coordinación y atención de las necesidades culturales, en las localidades del departamento asignado.
- g) Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- h) Apoyé en la articulación 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) Apoyé en la elaboración de un mapeo de actores culturales, que incluye directorio completo.
- j) Apoyé en la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de las Casos de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento.
- k) Apoyé con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-.
- l) Apoyé en la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio.

m) Apoyé en dar cumplimiento a los políticos y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.

n) Apoyé y garantice el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.

o) Apoyé en la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.

p) Apoyé en la rendición de informes que fueron solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.

q) Apoyé fomentando una cultura y un clima organizacional que generó buenas relaciones interpersonales, con los demas integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.

r) Apoyé y atendí las comitivas de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes que se presentaron en la localidad.

s) Apoyé dando asistencia en reuniones de consejos, juntas y comités.

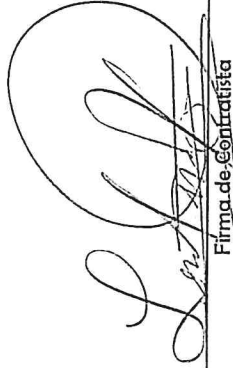
t) Apoyé en la programación y ejecución de agendas culturales que integran la diversidad de expresiones culturales de la localidad.

u) Apoyé al trabajo territorial de los promotores y gestores culturales.

v) Apoyé en la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, ruun, y fotografías sobre los eventos realizados en la Casa de Desarrollo Cultural durante el mes.

Candy Yesenia Ajá Pérez

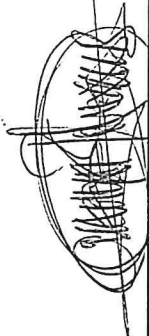
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

José Arturo Pérez Cifuentes

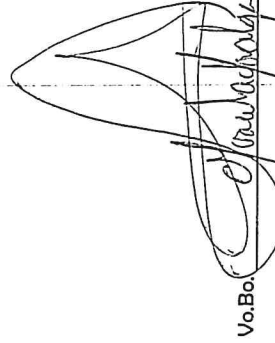
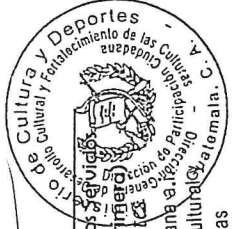
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

José Arturo Pérez Cifuentes

Dirección de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Fomento y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Vo.Bo.

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

