

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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>María Santos Lucy Andrés Matías</u>      | CUI:                 | <u>2053 35926 1326</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCFC-029-583-2022</u>                  | Acuerdo Ministerial: | <u>1201-2022</u>                |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                             | Nit del Contratista: | <u>81993714</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>2005683801</u>                           | Serie:               | <u>DAADDE95</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q10,150.00</u>                           | Período del Informe: | <u>02/11/2022 al 30/11/2022</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q20,650.00</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>02/11/2022 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, de este Ministerio, 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, así mismo con la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento asignado.
- f) Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- g) 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.
- h) Apoyé en la elaboración de un mapeo de actores culturales, que incluye directorio completo.
- i) Apoyé en la elaboración de un informe anual sobre un plan de trabajo proyectado 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.
- j) Apoyé en la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-.
- k) Apoyé en la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio.
- l) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- m) Apoyé y garantice el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé en la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.
- o) Apoyé en la rendición de informes que fueron solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.

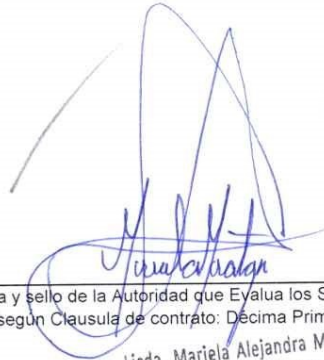
- p) Apoyé fomentando una cultura y un clima organizacional que generó buenas relaciones interpersonales, con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- q) Apoyé y atendí las comitivas de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes que se presentaron en la localidad.
- r) Apoyé dando asistencia en reuniones de consejos, juntas y comités y demás que surjan en la realización de eventos que generaron acciones que promueven el desarrollo económico local con pertinencia cultural.
- s) Apoyé en la gestión cultural para la realización de las actividades y eventos.
- t) Apoyé en programar y ejecutar agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- u) Apoyé en la casa de Desarrollo Cultural a elaborar un documento que permita controlar las diferentes condiciones respecto a artesanías de la localidad.
- v) Apoyé con la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes runn, para generar las condiciones favorables en planificación y ejecución de acciones desde el enfoque del trabajo de la casa de desarrollo cultural asignado.

\_\_\_\_\_  
 Maria Santos Lucy Andrés Matías  
 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**