

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>Zóstenes Salazar Godínez</u>	CUI:	<u>2195334820414</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-042-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesional)	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7918038</u>
Número de Factura:	<u>2027832147</u>	Serie:	<u>E9CBD57E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE AGOSTO DE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q55,250.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/04/2021 AL 31/12/2021</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 se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyar con la elaboración de un plan de trabajo anual que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural
- b) Apoyar con la elaboración de un informe mensual que presente las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes
- c) Apoyar dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad
- d) Apoyar con la elaboración de una investigación documental, que cite 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) Apoyar en la ejecución de procesos formativos, educativos y culturales
- f) Apoyar con la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento asignado
- g) Apoyar con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales
- h) Apoyar con 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) Apoyar con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo
- j) Apoyar con la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento
- k) Apoyar con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural SIC

- l) Apoyar con la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio
- m) Apoyar en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural
- n) Apoyar y garantizar el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural
- o) Apoyar con la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio
- p) Brindar apoyo con la rendición de informes que le sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana
- q) Apoyar con fomentar una cultura y un clima organizacional que genere buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural
- r) Apoyar y atender a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hagan presentes en la localidad
- s) Apoyar con dar asistencia en reuniones de consejos, juntas, comités y demás que surjan
- t) Apoyar con programar y ejecutar agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad
- u) Apoyar al trabajo territorial de los promotores y gestores culturales
- v) Apoyar con la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, runn y fotografías sobre los eventos realizados en las Casas de Desarrollo Cultural en cada mes
- w) Apoyar las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas
- x) Apoyar en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- y) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

Zóstenes Salazar Godínez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
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. Astrid Mariana Teleguario Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

