

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:

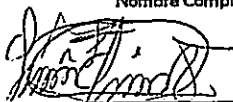
Nombre completo del Contratista:	<u>LIDIA ISABEL TUMAX VÁSQUEZ</u>	CUI:	<u>2492 43946 0801</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-066-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>16318218</u>
Número de Factura:	<u>2144160590</u>	Serie:	<u>CBIC3424</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE SEPTIEMBRE DE 2021</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 55,250.00</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 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) 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.

LIDIA ISABEL TUMAX VÁSQUEZ  
 Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguano 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)  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

