

Parramos Chimaltenango, 30 de septiembre de 2021

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>2195 33482 0414</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-042-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7918038</u>
Número de Factura:	<u>2482654745</u>	Serie:	<u>81696622</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. 65,250.00</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>		

Objetivo 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 Cláusula 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) Asesorar en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- n) Asesorar y garantizar el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- o) Asesorar con la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.
- p) Brindar asesoramiento con la rendición de informes que le sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- q) Asesorar con fomentar una cultura y un clima organizacional que genere buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- r) Asesorar y atender a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hagan presentes en la localidad.
- s) Asesorar con dar asistencia en reuniones de consejos, juntas, comités y demás que surjan.
- t) Asesorar con programar y ejecutar agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- u) Asesorar al trabajo territorial de los promotores y gestores culturales.
- v) Asesorar 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) Asesorar las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- x) Asesorar 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

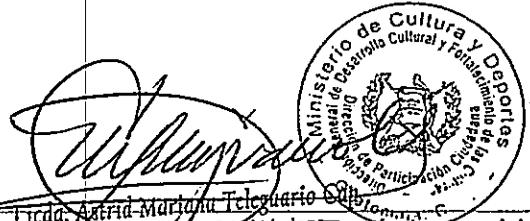
Nombre completo del contratista



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)
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES