

Guatemala, 29 de octubre de 2021 ✓

Lic. Ernesto Salvador Flores  
Director  
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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Jesus Dionicio Felipe</u>	CUI:	<u>1593 71481 1416</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-140-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>1701273-2</u>
Número de Factura:	<u>577126419</u>	Serie:	<u>4F15EDB6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE OCTUBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 55,750.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/04/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA</u>		

Objetivos del Contrato: "Servicios Profesionales Individuales en General" se compromete a prestar sus servicios Servicios Profesionales Individuales en General 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 éste Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos profesionales, en la prestación de Servicios Profesionales Individuales en General que se describe a continuación, sin ser éstas limitativas, si no enunciativas. (según cláusura de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesorar 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) Asesorar con la elaboración de un informe mensual que presente las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes.
- c) Asesorar dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad.
- d) Asesorar 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) Asesorar 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) Asesorar con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales;
- h) Asesorar 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) Asesorar con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo;
- j) Asesorar 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) Asesorar con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural SIC;
- l) Asesorar 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 asesoría 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 y brindar 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.

JESUS DIONICIO FELIPE  
 Nombre Completo del Contratista

*J. Dionicio Felipe*  
 Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

*A. Teleguario Cap*  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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

