

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2023 ✓

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>Alma Azucena Molina Aguilar</u>	CUI:	<u>1804 86896 0501</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-010-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>61593737</u>
Número de Factura:	<u>946815650</u> ✓	Serie:	<u>C2BC2D71</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE MARZO DE 2023</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q25,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</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 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 incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma de actividades y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural. que impulse las potencialidades culturales del territorio asignado.
- b) Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de acciones en atención a las fechas conmemorativa en el marco de la Agenda Cultural 2023, priorizando las potencialidades culturales y lingüísticas del municipio atendido para el desarrollo y fortalecimiento de la cultura local.
- c) Apoyé en la elaboración y entrega de la Calendarización mensual de acciones proyectadas, entrega del Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores, realizados por las Casas de Desarrollo Cultural, atendiendo las fechas designadas.
- d) Apoyé con la rendición de informes de resultados de la Casa de Desarrollo Cultural, cuando sean solicitadas por la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Apoyé en la realización de reuniones semanales con el equipo de trabajo para la socialización de la Agenda semanal y el establecimiento de las comisiones para el logro de los objetivos planteados a través de la Casa de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en elaboración de mapeo de actores culturales que incluya directorio completo, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, a través de las Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en la articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil, organizaciones culturales, Alcaldías Indígenas y Consejos de Autoridades Ancestrales para el establecimiento de alianzas y ejecución de acciones para la promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- h) Apoyé con la elaboración y entrega de un informe situacional cultural a nivel local para el año 2023, a través de acciones que citen documentos bibliográficos, entrevistas de campo y otros estudios realizados en la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- i) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- j) Apoyé en el proceso de garantizar el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.

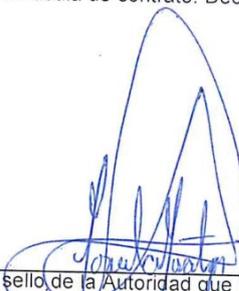
- Apoyé en la atención de los procesos de participación del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural a nivel Municipal y/o
- k) Departamental, haciendo incidencia para el establecimiento de alianzas y gestiones culturales para el aporte al desarrollo de los actores culturales de la localidad.
 - l) Apoyé el trabajo territorial a la Dirección de Participación Ciudadana.
 - m) Apoyé en atender los requerimientos solicitados por los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales de la Dirección de Participación Ciudadana para promover temas culturales.

Alma Azucena Molina Aguilar ✓
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