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 Número de contrato: Servicios (Técnicos o Número de Factura: Honorarios Mensuale Monto Total del Contr Unidad Administrativa servicios: | Contratista: Profesionales): es: | Karla Marleny Herrera y Herrera DGDCFC-029-097-2023 Técnicos 1592608420 Q 4,000.00 Q 15,741.94 Dirección de Participación Ciudadana | CUI: Acuerdo Ministerial: Nit del Contratista: Serie: Período del Informe: Plazo del Contrato: | 2069 24402 0604 18-2023 72815329 951D2FD5 Mes de marzo de 2023 03/01/2023 Al 30/04/2023 | |
|--|--|--|--|--|--|
| Objetivos del Contrat | o: | "El técnico" se compromete a prestar sus se Ciudadana de la Dirección General de Desa Ministerio, con dedicación y diligencia y con en la prestación de Servicios técnicos que senunciativas. (según Clausula de contrato: | arrollo Cultural y Fortaleo arreglo a las prescripcio se describen a continuac | cimiento de las Culturas de este ones de sus conocimientos técnicos, | |
| Desarrollo Ordenado | de Actividades: | | | | |
| Apoyé en el cumplimiento del cronograma de actividades priorizadas en el Plan de Trabajo Anual de la Casa de Desarrollo Cultural para contribuir al Desarrollo Humano integral de la población indígena existente en el territorio asignado. | | | | | |
| Apoyé en eventos de fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural 2023, para la creación de espacios de formación y revitalización cultural, orientados a la sensibilización y concientización de la población atendida, coadyuvando procesos que fortalecen la interculturalidad. | | | | | |
| c) Apoyé en el rei las acciones re | Apoyé en el registro de la población atendida, elaboración de Memoria de labores y Registro Único de Usuarios Nacional, correspondiente a las acciones realizadas de forma mensual en la Casa de Desarrollo Cultural asignada. | | | | |
| Apoyé en la ide d) Cultural asigna | Apoyé en la identificación y convocatoria de la población a beneficiarse de los proyectos y acciones priorizadas en la Casa de Desarrollo Cultural asignada / | | | | |
| Apoyé en la id | entificación de act | ores culturales, líderes comunitarios, organiza cultural estructurado que permita la facilitacio | aciones culturales, patrir ón de los procesos de ge | nonio cultural y natural de la localidad estión cultural y convocatoria para la | |

para la creación de un directorio cultural estructurado que permita la facilitación de los procesos de gestión cultural y convocatoria para la

Apoyé en el levantamiento de información cultural para la alimentación del Sistema de Información Cultural -SIC-.

formación, revitalización y fortalecimiento de la identidad de la localidad

f)

Apoyé en la elaboración y entrega de un informe situacional cultural a nivel local para el año 2023, a través de información documental recabada, que citó documentos bibliográficos, entrevistas de campo y otros estudios realizados en la región de la Casa de Desarrollo g) Cultural asignada. Apoyé en la administración y resguardo del archivo para conservar los documentos ordenados y clasificados como producto de las h) intervenciones del ejercicio fiscal correspondiente, de la funcionalidad de la Casa de Desarrollo Cultural. Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras Cultural Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios ultural (según Clausula de contrato: Décima Printera). Karla Marleny Herrera y Herrera Nombre Completo del Contratista Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios Firma de Contratista (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