

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:	Ana Lucia Méndez Salguero de González	CUI:	2569 22691 0101 ✓
Número de contrato:	DGDCFC-029-183-2023	Acuerdo Ministerial:	18-2023 ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	42569354 ✓
Número de Factura:	3252702204	Serie:	02BCB909 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Periodo del Informe:	Mes de marzo de 2023 ✓
Monto Total del Contrato	Q. 27,548.39	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/04/2023 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Gestión de la Dirección de Participación Ciudadana		

Objetivos del Contrato: "EL PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para el departamento de Gestión para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia a la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato; Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

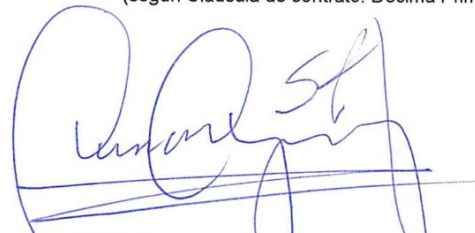
- a) Asesoré en la elaboración del Plan de Trabajo Anual de las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada, apegada al Plan Nacional de Gobierno, Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas 2015-2034, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Katún Nuestra Guatemala 2032, Plan Operativo Anual de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, en beneficio y para atención de los Cuatro Pueblos de Guatemala. ✓
- b) Asesoré en proporcionar un proceso de inducción al personal de recién ingreso para afianzar la calidad de los servicios culturales a prestar y el cumplimiento efectivo de las responsabilidades requeridas en el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada. ✓
- c) Asesoré en la implementación de estrategias para la aplicación del liderazgo, trabajo en equipo y eficientizar los procesos que lleven a cabo las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada. ✓
- d) Asesoré en la recepción y consolidación de Calendarización correspondiente al mes vigente, Informes mensuales de honorarios, Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores e Informes de eventos correspondiente a las Casas de Desarrollo Cultural de la región a cargo en las fechas asignadas. ✓
- e) Asesoré en la revisión y análisis de las acciones priorizadas y planificadas por Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada, para el cumplimiento de los Ejes de Trabajo del Proyecto y atención de la pertinencia cultural según el mandato institucional. ✓
- f) Asesoré en el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de acciones programadas, desenvolvimiento temático pertinente, posicionamiento institucional, relaciones interinstitucionales de la localidad y las relaciones internas del equipo de trabajo de las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada. ✓
- g) Asesoré en el mapeo de actores culturales, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, por parte de las Casas de Desarrollo Cultural. ✓
- h) Asesoré en la elaboración de Planes de Actividades, su ejecución y entrega de informes, de la región asignada.
- i) Asesoré en la elaboración y entrega de un informe de resultados trimestralmente de la región asignada, con gráficas que reflejen las metas alcanzadas. ✓

- j) Asesoré la coordinación y articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil y organizaciones culturales de la región asignada para el establecimiento de alianzas de intervención cultural por las Casas de Desarrollo Cultural. ✓
- k) Asesoré en brindar atención y dar seguimiento territorial de todo lo referente al Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural para la incidencia positiva del Ministerio de Cultura y Deportes en apoyo a la gestión de avances significativos de la materia cultural a nivel Departamental y Regional.
- l) Asesoré eventualmente el trabajo territorial en otras regiones cuando exista designación del jefe inmediato; ✓
- m) Asesoré la articulación con las diferentes dependencias del estado, sociedad civil, gobiernos locales a nivel comunitario, cuando sea designado y autorizado. ✓

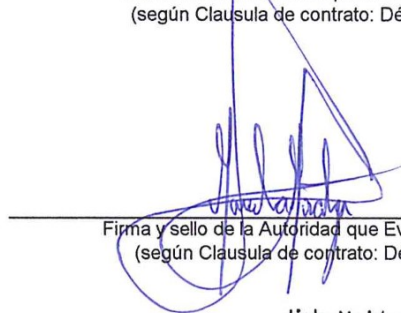
ANA LUCIA MÉNDEZ SALGUERO DE GONZÁLEZ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Otto Mauricio Juárez Chen
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)
Encargado del Depto. de Gestión
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

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