

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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>ABNER ABISAÍ VÁSQUEZ RAMÍREZ /</u>	CUI:	<u>1850 72518 1306 /</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-472-2023 /</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>455-2023 /</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS /</u>	Nit del Contratista:	<u>14552744 /</u>
Número de Factura:	<u>1344947207 /</u>	Serie:	<u>EA32496B /</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,290.32</u>	Periodo del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/05/2023 /</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,290.32 /</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 Al 31/07/2023 /</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 incluyó 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 en 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 un mapeo de actores culturales que incluyó 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 en la elaboración y entrega de un informe situacional cultural a nivel local para el año 2023, a través de acciones que citó 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 garantice el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural. ✓
- k) Apoyé en la atención de los procesos de participación del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural a nivel Municipal y/o 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 en 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. ✓

ABNER ABISAÍ VÁSQUEZ RAMÍREZ ✓  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

José Arturo Pérez Cifuentes ✓  
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)

José Arturo Pérez Cifuentes  
Director de Participación Ciudadana en Funciones  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

