

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>Lilian Candida Caná Chom</u>	CUI:	<u>2836 94297 0709</u>
Número de contrato:	<u>DGDGFC-029-450-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>455-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>32209177</u>
Número de Factura:	<u>3056944093</u>	Serie:	<u>2FA0D6EB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de junio de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Gestión de la Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el departamento de Gestión de 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé 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) Apoyé 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) Apoyé en la implementación de estrategias para la aplicación del liderazgo, trabajo en equipo y efficientizar los procesos que lleven a cabo las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada.
- d) Apoyé en la recepción y consolidación de Calendarización correspondiente al mes vigente, Informes mensuales de honorarios, Registro Único de Usuarios Nacional -RUJUN-, Memoria de labores e Informes de eventos correspondiente a las Casas de Desarrollo Cultural de la región a cargo en las fechas asignadas.
- e) Apoyé 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) Apoyé 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) Apoyé en el mapeo de actores culturales, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, por parte de las Casas de Desarrollo Cultural.

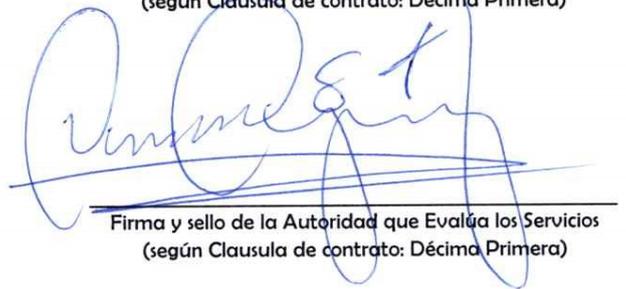
- h) Apoyé en la elaboración de Planes de Actividades, su ejecución y entrega de informes, de la región asignada.
- i) Apoyé en la elaboración y entrega de un informe de resultados trimestralmente de la región asignada, con gráficas que reflejen las metas alcanzadas.
- j) Apoyé la coordinación y articulación 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) Apoyé 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) Apoyé eventualmente el trabajo territorial en otras regiones cuando exista designación del jefe inmediato;
- m) Apoyé en la articulación con las diferentes dependencias del estado, sociedad civil, gobiernos locales a nivel comunitario, cuando sea designado y autorizado.

Lilian Candida Caná Chom  
Nombre Completo del Contratista



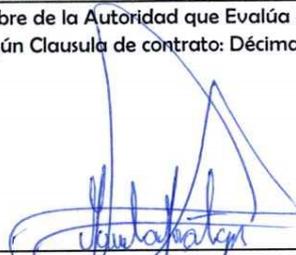
Firma de Contratista

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)

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

