

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Chahal, Alta Verapaz, 30 de noviembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez  
 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>María Elena Perez Caal</u> ✓	CUI:	<u>2978 98302 1614</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-301-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>855-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>91254833</u> ✓
Número de Factura:	<u>4217917286</u> ✓	Serie:	<u>2A805026</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4000.00</u> ✓	Periodo del Informe:	<u>Mes de Noviembre de 2021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q. 18,064.52</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>16/08/2021 al 31/12/2021</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 planificación, coordinación y ejecución de actividades culturales que contribuyan a la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos con pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida.
- b) Apoyé con brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
- c) Apoyé en la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender.
- d) Apoyé con la presentación de un plan de trabajo anual de su servicio que incluya cronograma.
- e) Apoyé con la elaboración de informe anual que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado.
- f) Apoyé en la coordinación de la Casa de Desarrollo con el levantamiento de un mapeo de actores, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales de la localidad.
- g) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos y elaboración de un informe que contenga las principales expresiones culturales de la localidad en materia de medicinas ancestrales y terapéuticas, literatura e idioma, música, artes escénicas, cosmovisión de los pueblos indígenas, gastronomía, elaboración de artesanías propias de la localidad.
- h) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos en el marco de la celebración del día Internacional de los Pueblos Indígenas y acciones que promuevan la promoción e integración de la interculturalidad en las fiestas patrias en el marco del Decreto 81-2002 Ley de Promoción Educativa Contra la Discriminación.
- i) Apoyé con la elaboración de memoria de labores y registro único de usuarios nacional de la población atendida en eventos de expresión cultural realizadas de forma mensual en la Casas de Desarrollo Cultural, para su posterior envío a la Dirección de Participación atendida.
- j) Apoyé con la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.

- b) Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- l) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- m) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

María Elena Perez Caal  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap  
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. Astrid Mariana Teleguario Cap  
Directora de Participación Ciudadana : -  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas -  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES