

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Concepción Chiquirichapa, Quetzaltenango 30 de diciembre de 2021

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>ALMA CAROLINA JUÁREZ CRISTOBAL</u> ✓	CUI:	<u>3190 91295 0911</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-124-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>8774685-9</u> ✓
Número de Factura:	<u>392314885</u> ✓	Serie:	<u>6067C142</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000</u> ✓	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q. 28,000</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 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:

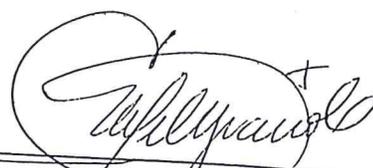
- Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de actividades culturales que contribuyan a la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos con pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida.
- Apoyé con brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
- Apoyé en la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender.
- Apoyé con la presentación de un plan de trabajo anual de su servicio que incluya cronograma.
- Apoyé con la elaboración de informe anual que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado.
- 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.
- k) 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.

ALMA CAROLINA JUÁREZ CRISTOBAL
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Concepción Chiquirichapa, Quetzaltenango 30 de diciembre de 2021

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ALMA CAROLINA JUÁREZ CRISTOBAL</u>	CUI:	<u>3190 91295 0911</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-124-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8774685-9</u>
Número de Factura:	<u>392314885</u>	Serie:	<u>6067C142</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 28,000</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 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:

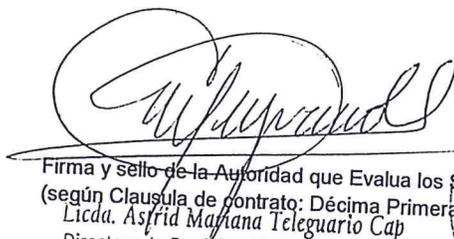
- Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de actividades culturales que contribuyan a la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos con pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida.
- Apoyé con brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
- Apoyé en la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender.
- Apoyé con la presentación de un plan de trabajo anual de su servicio que incluya cronograma.
- Apoyé con la elaboración de informe anual que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado.
- 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.
- k) 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.

ALMA CAROLINA JUÁREZ CRISTOBAL
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



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ALMA CAROLINA JUÁREZ CRISTOBAL</u>	CUI:	<u>3190 91295 0911</u>
Número de contrato:	<u>DGDGFC-029-124-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8774685-9</u>
Número de Factura:	<u>392314885</u>	Serie:	<u>6067C142</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 28,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró la planificación, coordinación y ejecución de veintitrés actividades enfocadas en la cultura, que atribuyeron a la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos con pertinencia cultural y lingüística. Entre los cuales se dieron conversatorios acerca de la cosmovisión Maya y la Multiculturalidad en Guatemala, así como formación en el idioma Maya Mam y Concursos de las diferentes expresiones artísticas. En dichas actividades se pudo promover la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida.
 - b) Se cumplió en brindar atención técnica, a las Personas de la Comunidad Maya Mam, que en algún momento se acercaron a la Sede de la Casa de Desarrollo Cultural solicitando información de las actividades programadas y otros servicios que la casa ofreció. Contribuyendo de esta manera el acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
 - c) Se realizó la identificación de insumos que se necesitaban para cubrir cada actividad planificada, así mismo se le dio prioridad de inversión a algunos grupos que trabajan en pro de la cultura.
 - d) Se cumplió con la presentación de un plan de trabajo anual donde se tuvo a bien la programación general de las actividades que la Casa de Desarrollo Cultural de Concepción Chiquirichapa iban a realizar, donde se incluyó un cronograma para las fechas de ejecución.
 - e) Se logró la elaboración del informe anual de las actividades culturales, formativas donde se consignaron los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado, entre las cuales se realizaron algunas investigaciones acerca de la cultura y tradiciones del Municipio de la Sede de la Casa de Desarrollo Cultural.
 - f) Se cumplió con 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, donde se tuvo a bien el contacto de cada uno de estos personajes importantes de la localidad, realizando alianzas con cada uno de ellos en pro del desarrollo de la Cultura.
- Se realizó la planificación, de las actividades culturales y formativas. Ayudando en la coordinación de cada una de ellas así como en la ejecución de veintitrés eventos, entre los cuales se llevaron a cabo; Conversatorios con enfoque cultural, taller de elaboración artesanal de chocolate, procesos formativos en el idioma Materno y algunos concursos enfocados en las artes y las tradiciones guatemaltecas. Elaborando los respectivos informes de cada actividad, donde contenían 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.

- Se cumplió con la planificación, de la Expo-Feria de Artesanías en el Marco del Día Internacional de los Pueblos Indígenas, donde se realizaron las gestiones necesarias para la autorización de dicha actividad, así también se coordinó con algunas instituciones para el patrocinio y cobertura para el evento, tomando en cuenta cada detalle para la ejecución del evento en el marco de la celebración del día Internacional de los Pueblos Indígenas, donde se tuvo a bien tomar en cuenta a los artesanos de la localidad y de lugares aledaños tomando en cuenta las 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.
- h) Se cumplió con la elaboración de veintitrés memorias de labores y de la tabulación de datos del registro único de usuarios nacional de la población atendida en cada uno de los eventos planificados de expresión cultural realizadas de forma mensual en la Casas de Desarrollo Cultural, para su posterior envío a la Dirección de Participación atendida.
- i) Se realizó la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada. Donde se tuvo a bien la entrega de la papelería solicitada para los trámites requeridos.
- j) Se cumplió con las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas; Entre ellas la Expo-Feria de Artesanías, el Primer Concurso Comunitario de Barriletes y el Primer Concurso comunitario de Poesía dirigido a Mujeres, entre otros. Donde se planificó, coordinó y ejecutó cada actividad solicitada por la Dirección General.
- k) Se realizarán otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. Tales como el Registro diez datos aproximadamente correspondientes a: artesanos, lugares sagrados y personajes dedicados a la Cultura y artistas por medio del Sistema de Información Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes.

ALMA CAROLINA JUÁREZ CRISTOBAL
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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

