

INFORME MENSUAL 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Marco Vinicio Godínez Son</u> ✓ | CUI: | <u>2083 69139 0901</u> ✓ |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-057-2021</u> ✓ | Acuerdo Ministerial: | <u>675-2021</u> ✓ |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> ✓ | Nit del Contratista: | <u>107812363</u> ✓ |
| Número de Factura: | <u>301744347</u> ✓ | Serie: | <u>53F01417</u> ✓ |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 6,500.00</u> ✓ | Período del Informe: | <u>Diciembre de 2,021</u> ✓ |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 39,000.00</u> ✓ | Plazo del Contrato: | <u>16/04/2021 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 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 con la elaboración de un plan de trabajo anual que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé con la elaboración de un informe mensual que presente las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes.
- c) Apoyé dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad.
- d) Apoyé con la elaboración de una investigación documental, que cite documentos bibliográficos y otros estudios realizados en la región que permita proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local.
- e) Apoyé en la ejecución de procesos formativos, educativos y culturales.
- f) Apoyé con la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento asignado.
- g) Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- h) Apoyé con la articulación con instituciones y autoridades locales, casas de la cultura comunitaria, actores sociales, portadores y hacedores culturales en la generación y desarrollo de actividades culturales en la localidad.
- i) Apoyé con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo.
- j) Apoyé con la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento.
- k) Apoyé con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural SIC.

- l) Apoyé con la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio.
- m) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé y garantizar el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- o) Apoyé con la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.
- p) Apoyé con la rendición de Informes que le sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- q) Apoyé con fomentar una cultura y un clima organizacional que genere buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- r) Apoyé en atender a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hagan presentes en la localidad.
- s) Apoyé con dar asistencia en reuniones de consejos, juntas, comités y demás que surjan.
- t) Apoyé con programar y ejecutar agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- u) Apoyé con el trabajo territorial de los promotores y gestores culturales.
- v) Apoyé con la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, runn y fotografías sobre los eventos realizados en las Casas de Desarrollo Cultural en cada mes.
- w) Apoyé en diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- x) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Marco Vinicio Godínez Son
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 FINAL 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Marco Vinicio Godínez Son</u> ✓ | CUI: | <u>2083 69139 0901</u> ✓ |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-057-2021</u> ✓ | Acuerdo Ministerial: | <u>675-2021</u> ✓ |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> ✓ | Nit del Contratista: | <u>107812363</u> ✓ |
| Número de Factura: | <u>301744347</u> ✓ | Serie: | <u>53F01417</u> ✓ |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 6,500.00</u> ✓ | Período del Informe: | <u>Diciembre de 2,021</u> ✓ |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 39,000.00</u> ✓ | Plazo del Contrato: | <u>16/04/2021 al 31/12/2021</u> ✓ |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Participación Ciudadana</u> ✓ | | |

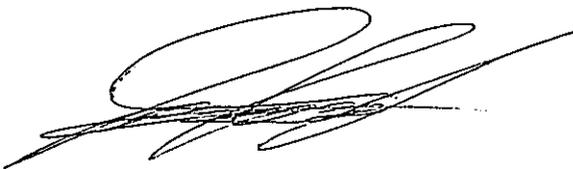
Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé con la elaboración de un plan de trabajo anual que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé con la elaboración de un informe mensual que presente las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes
- Apoyé dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad
- Apoyé con la elaboración de una investigación documental, que cite documentos bibliográficos y otros estudios realizados en la región que permita proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local
- Apoyé en la ejecución de procesos formativos, educativos y culturales
- Apoyé con la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento asignado
- Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales
- Apoyé con la articulación con instituciones y autoridades locales, casas de la cultura comunitaria, actores sociales, portadores y hacedores culturales en la generación y desarrollo de actividades culturales en la localidad
- Apoyé con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluya directorio completo
- Apoyé con la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento
- Apoyé con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural SIC

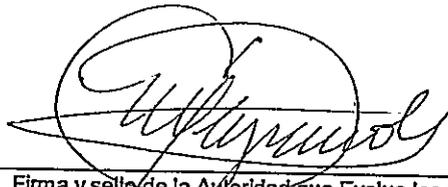
- l) Apoyé con la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio.
- m) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé y garantizar el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- o) Apoyé con la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.
- p) Apoyé con la rendición de informes que le sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- q) Apoyé con fomentar una cultura y un clima organizacional que genere buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- r) Apoyé en atender a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hagan presentes en la localidad.
- s) Apoyé con dar asistencia en reuniones de consejos, juntas, comités y demás que surjan.
- t) Apoyé con programar y ejecutar agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- u) Apoyé con el trabajo territorial de los promotores y gestores culturales.
- v) Apoyé con la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, runn y fotografías sobre los eventos realizados en las Casas de Desarrollo Cultural en cada mes.
- w) Apoyé en diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- x) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Marco Vinicio Godínez Son
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguano 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 Teleguano 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>Marco Vinicio Godínez Son</u> ✓ | CUI: | <u>2083 69139 0901</u> ✓ |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-057-2021</u> ✓ | Acuerdo Ministerial: | <u>675-2021</u> ✓ |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> ✓ | Nit del Contratista: | <u>107812363</u> ✓ |
| Número de Factura: | <u>301744347</u> ✓ | Serie: | <u>53F01417</u> ✓ |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 6,500.00</u> ✓ | Período del Informe: | <u>Diciembre de 2,021</u> ✓ |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 39,000.00</u> ✓ | Plazo del Contrato: | <u>16/04/2021 al 31/12/2021</u> ✓ |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Participación Ciudadana</u> ✓ | | |

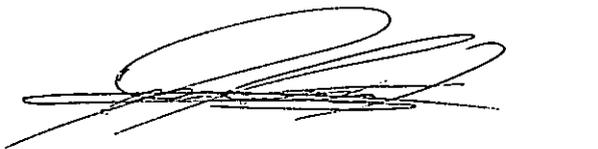
Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se realizó la elaboración de un plan de trabajo anual que incluye objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- b) Se realizó la elaboración de 9 informes mensuales que presentan las acciones, objetivos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante los meses de abril a diciembre del 2021
- c) Se cumplió dando el acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales del Municipio de San Marcos del Departamento San Marcos. para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de la localidad, contando con Artesanos, Artistas y Gestores Culturales.
- d) Se realizó la elaboración de una investigación documental, que citó documentos bibliográficos proporcionados por la Municipalidad de San Marcos y Casa de la Cultural Local así como otros estudios realizados en la región que permitió proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local.
- e) Se cumplió con la ejecución de procesos formativos, educativos y culturales los cuales colaboraron en el desarrollo cultural de la población municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- f) Se logró la coordinación y atención de las necesidades de atención cultural en las localidades del departamento de San Marcos, priorizando la cabecera departamental generando espacios para la promoción artística y artesanal de la localidad.
- g) Se cumplió con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales, mediante alianzas estratégicas con diferentes Instituciones gubernamentales y no gubernamentales de la localidad.
- h) Se realizó la articulación con instituciones y Autoridades locales, Casa de la Cultura Marquense, Actores Sociales, Portadores y Hacedores Culturales en la generación y desarrollo de 5 actividades culturales en la localidad.
- i) Se cumplió con la elaboración de un mapeo de actores culturales que incluyó un directorio completo de 35 personas del Municipio de San Marcos del Departamento San Marcos.
- j) Se realizó la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de San Marcos departamento de San Marcos. que impulse las potencialidades culturales del departamento y la continuidad de la agenda cultural y los procesos técnicos que se iniciaron en el año 2021.
- k) Se cumplió con la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural SIC mediante 25 fichas de artistas e inmuebles históricos del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- l) Se realizó la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio, incluyendo el Palacio Maya, La Catedral de San Marcos, El templo Masón, Canchas deportivas, Murales del Salón Quetzal, obras de artistas visuales locales y músicos locales.

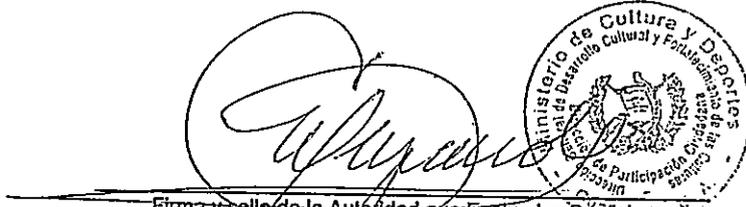
- m) Se mejoró el cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural en el Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- n) Se cumplió con garantizar el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- o) Se cumplió con la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, con el apoyo de Casa de La Cultura Marquense y Actores Culturales locales preservando la memoria cultural del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- p) Se realizó la rendición de 3 Informes solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana de las actividades de Expoferia de Artesanías, 1er Concurso Comunitario de Elaboración de Barriletes y 1er Concurso Comunitario de Declamación "Mujer y su Fuerza en las Palabras"
- q) Se cumplió en fomentar una cultura y un clima organizacional mediante capacitaciones, charlas y convivencias culturales que generaron buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- r) Se logró atender a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hicieron presentes en la localidad como Dirección de Participación Ciudadana, Dirección de Patrimonio Cultural y Viceministro Mario Maldonado.
- s) Se cumplió con dar asistencia en reuniones de consejos, juntas, comités y demás que surgieron como CONJUVE, Casa de la Cultura Marquense, Dirección Municipal de la Mujer, FUNDAP y Gremial Gastronómica de San Marcos.
- t) Se logró programar y ejecutar agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad enfocadas en preservar y promocionar Artistas, Gastronomía, Tradiciones y Costumbres propias del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.
- u) Se realizó el trabajo territorial de los promotores y gestores culturales Connie López y José Miguel Ochoa. Brindando apoyo en diferentes ocasiones que fue solicitado.
- v) Se cumplió con la elaboración y traslado físico de 27 memorias de labores, 3 informes, 27 runn y fotografías sobre los eventos realizados en la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos. Durante el periodo de Abril a Diciembre del presente año.
- w) Se cumplió con las diferentes actividades designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas como Capacitaciones, Expoferias, 1er Concurso Comunitario de Elaboración de Barriletes y 1er Concurso Comunitario de Declamación "Mujer y su Fuerza en las Palabras."
- x) Se cumplió en realizar otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas como el llenado de Fichas SIC y el mapeo de riquezas tangibles e intangibles del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos.

Marco Vinicio Godínez Son
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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