

# 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>María Elena Perez Casal</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>1268138130</u> ✓	Serie:	<u>90BFD520</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</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:

- 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.
- 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.

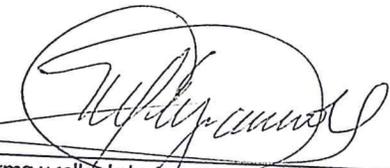
- h) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos en el marco de la celebración del día Internacional de los Pueblos Indígenas y acciones que promuevan la promoción e integración de la interculturalidad en las fiestas patrias en el marco del Decreto 81-2002 Ley de Promoción Educativa 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.

María Elena Perez Caal  
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 ✓

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>María Elena Perez Caal</u> ✓	CUJ:	<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>1268138130</u> ✓	Serie:	<u>90BFD520</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</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> ✓		

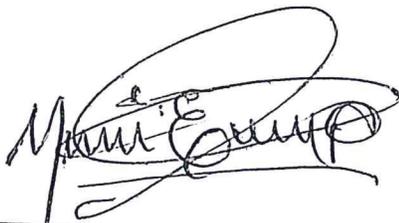
Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- 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.
- 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.

María Elena Pérez Caal  
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 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>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>1268138130</u> /	Serie:	<u>90BFD520</u> /
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u> /	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</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:

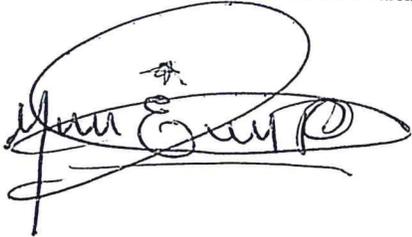
"El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de 11 actividades culturales que contribuye a la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos sin exclusión con pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida donde se logró priorizar la promoción de valores y fortaleciendo la equidad de género.
- b) Apoyé con brindar atención técnica en la realización de actividades que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural, se logró el acercamiento de los beneficiarios y se identificaron como parte del proyecto.
- c) Apoyé en la identificación de insumos, dio como resultado analizar las necesidades de la población y como prioridades de inversión de la población a atender que ayudaron a capacitar a la ciudadanía para lograr la reactivación económica de nuestro municipio.
- d) Apoyé con la presentación de un plan de trabajo anual de los servicios que incluyó un cronograma, con el fin de identificar los aportes según las necesidades históricas, culturales y económicas del pueblo maya Q'eqech'i', realizada de manera sistematizada, contribuyendo al desarrollo de proceso de formación.
- e) Apoyé con la elaboración de informe anual en el que sirvió para avalar los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado y lograr obtener nuevos conocimientos y experiencias, para mejorar la ejecución de la misma, en el municipio de Chahal.
- f) Apoyé en la coordinación de la Casa de Desarrollo con el levantamiento de un mapeo de artistas, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales de la localidad, sirvió para unir estrategias logrando obtener mejores resultados o conocimiento acerca de la riqueza cultural que posee nuestra población y así rescatar nuestros valores culturales donde se tuvo a bien el intercambio de ideas y experiencias con cada uno de los personajes importantes del municipio y así mismo se logró la identificación de los sitios sagrados.
- g) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos y elaboración de un informe que contuvo las principales expresiones culturales de la localidad en materia de literatura e idioma, música, cosmovisión de los pueblos indígenas, gastronomía, elaboración de artesanías propias de la localidad, se logró la inclusión de las comunidades del municipio con el fin de fortalecer y reactivar los conocimientos previos a la diversidad de valores y experiencias que nos promueve nuestra cultura hacia la sociedad.

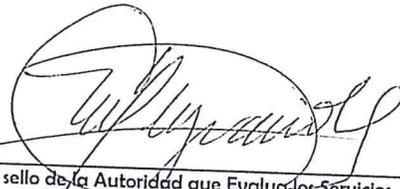
- Apoyé con la planificación, coordinación y realización de la Expo-Feria de Artesanías en el Marco del Día Internacional de los Pueblos Indígenas, y acciones que promuevan la promoción e integración de la interculturalidad en las fiestas patrias en el marco del Decreto 81-2002 Ley de Promoción Educativa Contra la Discriminación. Se logró la autorización de dicha actividad con el aval del Centro de Atención Permanente CAP, así también se coordinó con personalidades del Ministerio de Cultura y Deportes MCD y locales para el patrocinio de la actividad realizada tomando en cuenta a los artesanos del municipio, y obtuvimos buenos resultados con la activación de la economía local.
- h) 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, sirvió para interceder de las actividades culturales realizados y la evaluación de las mismas cada mes llevando un control de datos verídicos de interés cultural.
- i) Apoyé con la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada. Se realizó la entrega de la papelería solicitada para los trámites requeridos en el proceso laboral.
- j) Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas, en las cuales se tuvo la organización y ejecución de la primera Expo-Feria de Artesanías, Primer Concurso Comunitario de Barriletes y Primer Concurso Comunitario de Poesía "Mujer y su Fuerza en palabras". Donde se obtuvo la participación hacedores culturales, jóvenes, niños, docentes, y personas adultas.
- k) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, brindando apoyo a la coordinadora para la realización de las diferentes actividades que se realizaron tales como: el llenado de Ruun, Memoria de Labores, Informes, y el Registro de datos correspondientes a: artesanos, músicos, personajes dedicados a la Cultura por medio del Sistema de Información Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes.

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

