

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Sololá, 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	MARIA CECILIA POCOP PÉREZ	CUI:	1926 05240 0710
Número de contrato:	DGDCFC-029-062-2021	Acuerdo Ministerial	675-2021
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Técnicos	Nit del Contratista:	36426857
Número de Factura:	1589528327	Serie:	507D4158
Honorarios Mensuales:	Q 4,000.00	Período del Informe	Diciembre de 2,021
Monto Total del Contrato	Q 24,000.00	Plazo del Contrato:	16/04/2021 al 31/12/2021
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 Cláusula 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.
- 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.

MARIA CECILIA POCOP PÉREZ  
Nombre Completo del Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los  
según Clausula de contrato: Décima Primera

  
Firma de Contratista

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los  
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

Sololá, 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>MARIA CECILIA POCOP PÉREZ</u>	CUI:	<u>1926 05240 0710</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-062-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>36426857</u>
Número de Factura:	<u>1589528327</u>	Serie:	<u>507D4158</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 24,000.00</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 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:

- 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.
- 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.

MARIA CECILIA POCOP PÉREZ  
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



# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Sololá, 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	MARIA CECILIA POCOP PÉREZ	CUI:	1926 05240 0710
Número de contrato:	DGDCFC-029-062-2021	Acuerdo Ministeria	675-2021
Servicios (Técnicos o Profesiona	Técnicos	Nit del Contratista:	36426857
Número de Factura:	1589528327	Serie:	507D4158
Honorarios Mensuales:	Q 4,000.00	Período del Inform	Diciembre de 2,021
Monto Total del Contrato	Q 24,000.00	Plazo del Contrato	16/04/2021 al 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

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 elaboró la planificación y ejecución de actividades culturales participando en reuniones, visitas de campo, convocatorias y organización de agendas, acciones que se realizaron desde la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- b) Se cumplió con brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural como el traslado de la información dirigida a la comunidad lingüística Kaqchikel generando un ambiente de confianza para el intercambio de ideas y conocimientos en la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- c) Se cumplió con la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender como la gestión con personas individuales y grupos organizados para el alquiler de mesas, sillas y manteles estos para su utilización durante las actividades culturales realizadas en la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- d) Se realizó la presentación de un plan de trabajo anual que incluye cronograma de actividades de la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- e) Se cumplió con la elaboración de informe anual que contenie los resultados obtenidos del trabajo de campo como visitas, documentacion de reuniones y encuentros culturales realizados en el municipio de Sololá departamento de Sololá.
- f) Se realizó el levantamiento de un mapeo de actores a través de visitas a artesanos, artistas, cofradías, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- g) Se realizó la planificación y ejecución de eventos y elaboración de un informe que contenga las principales expresiones culturales en materia de medicinas ancestrales y terapéuticas, literatura e idioma, cosmovisión de los pueblos indígenas, gastronomía, elaboración de artesanías propias del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- h) Se mejoró la planificación y ejecución de un evento en el marco de la celebración del día Internacional de los Pueblos Indígenas como la Expo-Feria de Artesanía Tzolojyá y acciones como talleres de arte 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 en el municipio de Sololá departamento de Sololá.
- i) Se cumplió con la elaboración de 30 memorias de labores y 30 registros únicos con sus respectivas fotografías de cada actividad que se desarrollaron en la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Sololá departamento de Sololá.

- j) Se realizó la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento como los servicios de energía eléctrica, agua y extracción de basurade la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- k) Se cumplió la participación de los talleres virtuales de formación y metodologías, impartidos por las autoridades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas para fortalecer las capacidades y conocimientos del personal de la Casa de Desarrollo Cultural de Sololá del municipio de Sololá departamento de Sololá.
- l) Se realizaron las actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas como la planificación y ejecución del Primer Festival Comunitario de Elaboración de Barriletes, Expo-Feria de Artesanía Tzolojyá y el 1er Concurso Comunitario de Declamación "Mujer y su fuerza en las Palabras" actividades realizadas en el municipio

MARIA CECILIA POCOP PÉREZ  
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