

## 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 Griselda Sian Choc</u> ✓	CUI:	<u>2610 52055 0305</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-045-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>31637108</u> ✓
Número de Factura:	<u>3724102787</u> ✓	Serie:	<u>16FCEECE</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 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.

- l) 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 me fuerón designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

María Griselda Sian Choc  
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:	María Griselda Sian Choc	CUJ:	2610 52055 0305
Número de contrato:	DGDCFC-029-045-2021	Acuerdo Ministerial:	675-2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	31637108
Número de Factura:	3724102787	Serie:	16FCEECE
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:	Dirección de Participación Ciudadana		

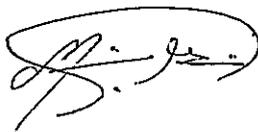
Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones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

- l) 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 me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

María Griselda Sian Choc  
 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:	María Griselda Sian Choc ✓	CUI:	2610 52055 0305 ✓
Número de contrato:	DGDCFC-029-045-2021 ✓	Acuerdo Ministerial:	675-2021 ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos ✓	NIT del Contratista:	31637108 ✓
Número de Factura:	3724102787 ✓	Serie:	16FCEECE ✓
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:	Dirección de Participación Ciudadana ✓		

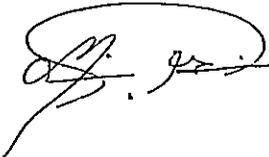
Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones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

- Se logró 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. Se logró la ejecución de cada actividad programada con la participación de hombres, mujeres, jóvenes y niños; realizando gestiones para la participación de todas las personas sin exclusión alguna.
- Se logró brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural. Con amabilidad, facilitando información y motivando a la participación en actividades culturales, se logró el acercamiento hacia las personas sin distinción de género y etnia, con la cual se generó confianza hacia la Casa Desarrollo Cultural.
- Se logró la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender. Priorizando los insumos necesarios para la buena realización de las actividades de la Casa de Desarrollo Cultural.
- Se logró realizar la presentación de un plan de trabajo anual del servicio, incluyendo cronograma. Con el establecimiento del plan se logró cumplir las actividades: reuniones, talleres, eventos y reuniones, en las fechas especificadas y alcanzando las metas propuestas.
- Se logró la elaboración de informe anual que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado. De acuerdo a las actividades realizadas y el orden en la documentación de las mismas, se aportó con certeza en la elaboración del informe de resultados del trabajo comunitario, en el fortalecimiento de la cultura con participación prioritaria de la mujer.
- 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. Se Logró realizar el mapeo de actores y organizaciones, convocándolos a una reunión en donde se les presentó la misión, visión, objetivos de la Casa de Desarrollo Cultural. Asimismo se recabo información de sus intereses y necesidades como actores.
- Se logró 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. Se logró contribuir a la planificación de las actividades con visión específica de todas las manifestaciones culturales del municipio y con los actores identificados para el mejor desarrollo de la Comunidad.
- Se logró 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. Se realizó una reflexión educativa en el día Internacional de los Pueblos Indígenas y la promoción de la participación de los diferentes Pueblos y su cultura sin ninguna discriminación a través de la radio comunitaria.

- Se logró la elaboración de la 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.
- i) Se logró la realización de las actividades planificadas mensualmente, cumpliendo con sus objetivos y metas previstas, con lo cual se logró reportar el RUUN y la memoria de labores.
  - j) Se logró la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada. Se logró entregar a tiempo los documentos de recibos de luz, agua, basura, para los pagos respectivos y no sufrir cortes de los servicios.
  - k) Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas. Se logró apoyar la organización y preparación de 4 actividades requeridas: Visita para el fortalecimiento de los conocimientos de cultura Maya y el arte moderno. Primer festival comunitario de elaboración de barriletes. Primer concurso comunitario de declamación "Mujer y su fuerza en las Palabras". Feria de arte comunitaria del Pueblo Maya Kaqchikel. .
  - l) Apoyé en otras actividades designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. Se logró cumplir con el apoyo solicitado para realizar inventario de insumos embodegados en la oficina central. Así como la recepción y traslado de insumos y materiales de oficina a la CDC. Recepción e inventario de recursos de oficina, maniquí, cartel de identificación de la CDC, cartel de la misión y visión, material didáctico e implementos de limpieza.

María Griselda Sian Choc /  
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