

# 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>Willan Ramos Hernández ✓</u>	CUI:	<u>2810 62994 1502 ✓</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-007-2021, ✓</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021 ✓</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos ✓</u>	Nit del Contratista:	<u>92324967 ✓</u>
Número de Factura:	<u>1192116462 ✓</u>	Serie:	<u>5FC2E242 ✓</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00 ✓</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021 ✓</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 32,290.32 ✓</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/04/2021 Al 32/12/2021 ✓</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).

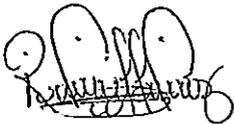
## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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.
- 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.

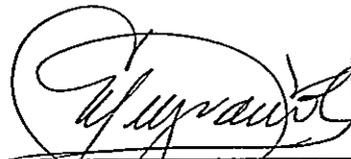
- i) Apoyé con la elaboración de memoria de labores y registro único de usuarios nacional de la población atendida en eventos de expresión cultural realizadas de forma mensual en la Casas de Desarrollo Cultural, para su posterior envío a la Dirección de Participación atendida.
- j) Apoyé con la consolidación 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 fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Willian Ramos Hernández  
Nombre Completo del Contratista

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



Firma de Contratista




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>Willan Ramos Hernández</u> ✓	CUI:	<u>2810 62994 1502</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-007-2021,</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>92324967</u> ✓
Número de Factura:	<u>1192116462</u> ✓	Serie:	<u>5FC2E242</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q 32,290.32</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>16/04/2021 Al 32/12/2021</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"El técnico" se comprometa 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 fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Wiliam Ramos Hernández  
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>Willian Ramos Hernández</u> ✓	CUI:	<u>2810 62994 1502</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-007-2021.</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>92324967</u> ✓
Número de Factura:	<u>1192116462</u> ✓	Serie:	<u>5FC2E242</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4.000.00</u> ✓	Periodo del Informe:	<u>Diciembre de 2.021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q 32.290.32</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>16/04/2021 Al 32/12/2021</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).

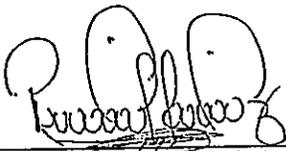
**Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:**

- a) Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de 30 actividades culturales que contribuyeron 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 contribuyo 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 con el fin de llevar un control y organización de los elementos utilizados por el personal técnicos.
- d) Apoyé con la presentación de un plan de trabajo anual de los servicio prestados en el cual que se incluyo un cronograma de actividades mensuales planificadas y realizadas, las cuales contribuyeron a fortalecer la pertinencia cultura del municipio.
- e) Apoyé con la elaboración del Informe anual el cuál contuvo los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado en los cuales se menciona: Actividades realizadas para desarrollo el cultural en el municipio, registro de finas de Información cultural.
- f) Apoyé en la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural con el levantamiento de un mapeo de actores, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales de la localidad mediante el respectivo sistema de Información Cultural.
- 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 beneficiando a los diversos grupos de población en los cuales se mencionan; artistas de la localidad, personas particulares, contribuyendo a los procesos de formación con pertinencia Cultural de manera significativa.
- 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, entre las cuales se realizaron actividades como; ceremonias mayas, expoferias, Talleres de formación con pertinencia cultural expoferias y expoventas de artesanías resaltando la importancia de los hacedores culturales.

- 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 de tal manera se logre constatar el registro de la población atendida y beneficiada, llevando un control de la confrontación de datos verídicos.
- j) Apoyé con la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada de tal manera en que se corroboró la documentación requerida en su momento y se asistió en los trámites que se solicitaron.
- k) Apoyé en las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas, en las cuales se tuvo a bien la participación, organización y ejecución de: Expoferias, concursos a nivel local y nacional beneficiando a la población de los diversos grupos etarios.
- l) Apoyé en otras actividades designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, agilizando elementos como: la documentación, información requerida en tiempo inmediato, capacitaciones, talleres de formación.

Willian Ramos Hernández  
Nombre Completo del Contratista

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



Firma de Contratista



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