

Parramos Chimaltenango, 29 de octubre de 2021 ✓

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
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>Ana Margarita Pineda</u> ✓	CUI:	<u>1748282760101</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-132-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>675-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>8585040</u> ✓
Número de Factura:	<u>4034347662</u> ✓	Serie:	<u>40B6713C</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>MES DE OCTUBRE DE 2021</u> ✓
Monto Total del Contrato:	<u>Q34,000.00</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> ✓		

Objetivo del Contrato: El "Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según Clausula de contrato: Tercera). ✓

Desarrollo Ordenado de actividades:

- Asesorar 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.
- Asesorar con brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
- Asesorar en la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender.
- Asesorar con la presentación de un plan de trabajo anual de su servicio que incluya cronograma.
- Asesorar con la elaboración de informe anual que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado.
- Asesorar 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.
- Asesorar 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) Asesorar 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) Asesorar 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) Asesorar con la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- k) Asesorar las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- l) Asesorar en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- m) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

Ana Margarita Pineda

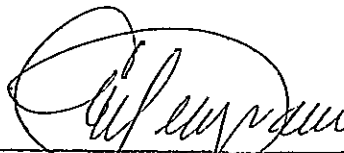
Nombre completo del contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décima Primera).



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los servicios.
(Según Cláusula 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