

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2022

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:                  | Catarina Morente Diaz                | CUI:                 | 2608 81112 1504          |
| Número de contrato:                               | DGDCFC-029-316-2022                  | Acuerdo Ministerial: | 644-2022                 |
| Servicios (Técnicos o Profesional):               | Técnicos                             | Nit del Contratista: | 49574736                 |
| Número de Factura:                                | 825246138                            | Serie:               | 1D797C1F                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q6,500.00                            | Período del Informe: | Mes de septiembre 2022   |
| Monto Total del Contrato:                         | Q19,500.00                           | Plazo del Contrato:  | 01/07/2022 Al 30/09/2022 |
| 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 Actividades:

- a) Apoyé en la elaboración de un plan de trabajo anual que incluye objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en la elaboración de un informe mensual que presenta las acciones, objetos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes.
- c) Apoyé dando acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad.
- d) Apoyé en la elaboración de una investigación documental, que citó documentos bibliográficos y otros estudios realizados en la región que permita proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local.
- e) Apoyé en la coordinación y ejecución de procesos formativos, educativos y culturales.
- f) Apoyé en la coordinación y atención de las necesidades culturales, en las localidades del departamento asignado.
- g) Apoyé en la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- h) Apoyé en la articulación con instituciones y autoridades locales, casas de la cultura comunitaria, actores sociales, portadores y hacedores culturales en la generación y desarrollo de actividades culturales en la localidad.
- i) Apoyé en la elaboración de un mapeo de actores culturales, que incluye directorio completo.
- j) Apoyé en la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento.
- k) Apoyé en la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-.
- l) Apoyé en la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio.

- m) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé y garantice el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- o) Apoyé en la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.
- p) Apoyé en la rendición de informes que fueron solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- q) Apoyé fomentando una cultura y un clima organizacional que generó buenas relaciones interpersonales, con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- r) Apoyé y atendí las comitivas de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes que se presentaron en la localidad.
- s) Apoyé dando asistencia en reuniones de consejos, juntas y comités.
- t) Apoyé en la programación y ejecución de agendas culturales que integran la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- u) Apoyé al trabajo territorial de los promotores y gestores culturales.
- v) Apoyé en la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, ruun, y fotografías sobre los eventos realizados en la Casa de Desarrollo Cultural durante el mes.

Catarina Morente Díaz  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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 septiembre de 2022

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>Catarina Morente Diaz</u>                | CUI:                 | <u>2608 81112 1504</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCCFC-029-316-2022</u>                 | Acuerdo Ministerial: | <u>644-2022</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesional):               | <u>Técnicos</u>                             | Nit del Contratista: | <u>49574736</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>825246138</u>                            | Serie:               | <u>1D797C1F</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q6,500.00</u>                            | Período del Informe: | <u>Mes de septiembre 2022</u>   |
| Monto Total del Contrato:                         | <u>Q19,500.00</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>01/07/2022 Al 30/09/2022</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 elaboración de un plan de trabajo anual que incluyó objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en la elaboración de un informe mensual que presenta las acciones, objetos y resultados con fotografías de los eventos realizados durante el mes.
- c) Apoyé en dar acompañamiento territorial a portadores y hacedores culturales para gestión, promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de cada localidad.
- d) Apoyé en la elaboración de una investigación documental, que citó documentos bibliográficos y otros estudios realizados en la región que permitió proporcionar insumos para la realización de un diagnóstico situacional cultural a nivel local.
- e) Apoyé en la coordinación y ejecución de procesos formativos, educativos y culturales.
- f) Apoyé en la coordinación y atención de las necesidades culturales, en las localidades del departamento asignado.
- g) Apoyé con la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales.
- h) Apoyé en la articulación con instituciones y autoridades locales, casas de la cultura comunitaria, actores sociales, portadores y hacedores culturales en la generación y desarrollo de actividades culturales en la localidad.
- i) Apoyé en la elaboración de un mapeo de actores culturales, que incluyó directorio completo.

- j) Apoyé en la elaboración de un plan de trabajo proyectado para el año 2022 con metodología y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural del departamento a cargo que impulse las potencialidades culturales del departamento.
- k) Apoyé en la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-.
- l) Apoyé en la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del Municipio.
- m) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé y garantice el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- o) Apoyé en la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de cada evento cultural, preservando la memoria cultural del Municipio.
- p) Apoyé en la rendición de informes que fueron solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- q) Apoyé fomentando una cultura y un clima organizacional que generó buenas relaciones interpersonales, con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural.
- r) Apoyé y atendí a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes se hagan presentes en la localidad.
- s) Apoyé en dar asistencia en reuniones de consejos, juntas y comités.
- t) Apoyé en la programación y ejecución de agendas culturales que integran la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- u) Apoyé al trabajo territorial de los promotores y gestores culturales.
- v) Apoyé en la elaboración y traslado físico de la memoria de labores, informes, ruun, y fotografías sobre los eventos realizados en la Casa de Desarrollo Cultural durante el mes

Catarina Morente Diaz  
Nombre Completo del Contratista

Licda. Marieia Alejandra Morataya Contreras  
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. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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 septiembre de 2022

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>Catarina Morente Diaz</u>                | CUI:                 | <u>2608 81112 1504</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCFC-029-316-2022</u>                  | Acuerdo Ministerial: | <u>644-2022</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                             | Nit del Contratista: | <u>49574736</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>825246138</u>                            | Serie:               | <u>1D797C1F</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q6,500.00</u>                            | Período del Informe: | <u>Mes de septiembre 2022</u>   |
| Monto Total del Contrato:                         | <u>Q19,500.00</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>01/07/2022 Al 30/09/2022</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) Se logró la estructuración de 2 planes bimensuales de trabajo correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y Octubre que refleja las actividades planificadas, con sus respectivos objetivos de acuerdo a la población atendida así como la orientación a la Política General de Gobierno 2020-2024 y Objetivos de Desarrollo Sostenible, aunado a ello la presentación de un cronograma y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural.
- b) Se logró la sistematización y entrega de informes correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre que presenta las acciones realizadas, cumplieron los objetivos alcanzados y resultados a través de los medios de verificación como fotografías y algunos videos de los eventos que demuestra el cumplimiento y reporte de las metas logrando la participación de 375 personas beneficiadas en la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz.
- c) Se logró la organización y realización de 2 eventos culturales a través de la coordinación, acompañamiento y apoyo a portadores y hacedores culturales que ha permitido la promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de las comunidades, contribuyendo a la reactivación económica del municipio de Salamá Baja Verapaz.
- d) Se logró darle seguimiento una base de datos de hacedores y portadores culturales, mediante una investigación documental, donde contiene los elementos culturales propios del municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz.
- e) Se logró realizar las coordinaciones y ejecución de 7 talleres formativos y culturales, conversatorio del día Internacional de los Pueblos Indígenas, taller y capacitación del valor del Respeto y Democracia, en marco del Programa Nacional de convivencia y Armonía, Clausura del Taller de de hoja de palma, Concurso de Canto, Dibujo y pintura, Marimba y Danzas del certamen de arte, Literatura y Cultura GuatePaz. en el municipio de Salamá Baja Verapaz.
- f) Se logró identificar y atender las necesidades culturales manifestadas por autoridades ancestrales, líderes comunitarias, portadores y hacedores culturales, en la realización de celebración de Ceremonia Maya, en la ruta de Guayacán, lugar encanto del Ajaw Imox, en petición de licencia que no surge más accidentes y licencia en todo caminar, del municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz.
- g) Se logró la identificación de estrategias, métodos y herramientas utilizadas por los portadores y hacedores culturales locales para el impulso de sus procesos culturales, a través de los intercambios de conocimientos a las nuevas generaciones y como los aportes propios de las comunidades.
- h) Se logró la articulación con 10 instituciones y autoridades locales las cuales son: Municipalidad de Salamá, Gobernación, Academia de Lenguas Mayas, Oficina de cultura, Oficina de Desarrollo Económico, SOSEP, Movimiento nacional de comadronas, artesanos de la localidad, artistas en artes visuales del municipio, desarrollando 7 actividades culturales.

- i) Se logró darle seguimiento con la elaboración de un mapeo de actores culturales contando con una base de datos de personas entre ellos autoridades ancestrales, guías espirituales, artesanos, artistas en artes visuales, danzas, cofradías etc, incluyendo un directorio completo que beneficiará el seguimiento de las actividades culturales que se realizó en el municipio.
- j) Se logró identificar prioridades culturales para el municipio y su incorporación al Plan de trabajo 2022 del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, específicamente para el tercer trimestre correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre para el desarrollo de la cultura a partir de las necesidades vigentes.
- k) Se logró iniciar con la identificación de elementos culturales que han sido programadas para su posterior visita y recopilación de datos que serán ingresadas al Sistema de Información Cultural -SIC- en el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal.
- l) Se logró la promoción de la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del municipio de Salamá, mediante la intervención de los Guardianes del Patrimonio promocionando las diferentes expresiones culturales en la localidad.
- m) Se logró dar seguimiento en cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural, logrando salvaguardar la identidad del pueblo achí, concientizando sobre la importancia de la cultura para promover y difundir en el municipio.
- n) Se logró generar los mecanismos estratégicos que ha garantizado el funcionamiento técnico, administrativo y operativo de la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz, posicionando la institucional del Ministerio de Cultura y Deportes en la localidad así como el cumplimiento de meta asignada.
- o) Se logró la realización de diferentes estrategias de conservación y custodia de 2 eventos culturales, preservando la memoria cultural del Municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz.
- p) Se logró sistematizar y entregar los informes correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre que fueron solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana, cumpliendo a cabalidad las fechas establecidas e instrucciones asignadas.
- q) Se logró fomentar una cultura y un clima organizacional que genere buenas relaciones interpersonales con los demás integrantes de las Casas de Desarrollo Cultural, logrando un trabajo en equipo, con el mismo objetivo de promover y difundir las diferentes expresiones culturales reflejando tanto en lo público como lo interno.
- r) Se logró atender a las comitivas que de las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Deportes hicieron presentes en el municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz.
- s) Se logró asistir y participar activamente en 6 reuniones de las comisiones municipales que ha permitido una planificación de un trabajo en equipo, para el presente ejercicio fiscal 2022.
- t) Se logró programar y ejecutar agendas culturales que se integraron tradiciones, conmemoraciones, de la diversidad de expresiones culturales para preservar la memoria de la identidad del municipio de Salamá Baja Verapaz.
- u) Se logró coordinar el trabajo territorial de los promotores y gestores culturales, apoyando en actividades de conmemoraciones, o actividades propios, logrando un buen trabajo en equipo, preservando la institucionalidad del Ministerio de Cultura y Deportes.
- v) Se logró la elaboración y traslado físico de 12 Memoria de labores, 12 Ruun, y fotografías sobre los eventos realizados en la Casa de Desarrollo Cultural durante los meses de julio, agosto y septiembre del presente año.

Catarina Morente Díaz  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES