

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre de 2025.

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
 Director General  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
 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:	Nancy Paola Cermeño	CUI:	2996787330101
Número de contrato:	029-400-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	888-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	92618847
Número de Factura:	3151775845	Serie:	9B88060B
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	Mes de Noviembre de 2025
Monto Total del Contrato	Q15,000.00	Plazo del Contrato:	01/10/2025 al 31/12/2025.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

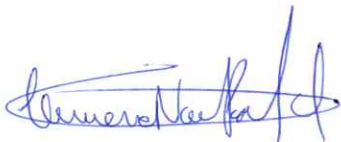
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en llevar la agenda de reuniones y eventos propios de los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana a nivel de país de la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé en la formulación de planes de actividades, memorias de labores, RUUN e informe de liquidación de eventos con financiamiento presupuestario por los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana.
- c) Apoyé mensualmente en la recepción, revisión y consolidación de Calendarizaciones, Memoria de labores, RUUN, y demás documentos de verificación proporcionadas por los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana.
- d) Apoyé a los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana, Para el análisis y sistematización de las metas mensuales alcanzadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Apoyé con la planificación, coordinación y logística de eventos culturales a nivel territorial, cuando sea designada por la jefatura inmediata de la Dirección de Participación Ciudadana.
- f) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia de los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana.
- g) Apoyé en recibir, archivar y dar seguimiento de la correspondencia recibida y emitida por los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales, pertenecientes a los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana.



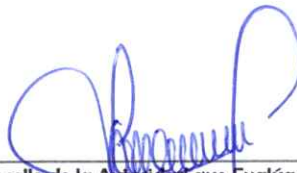
- h) Apoyé en llevar registro, control físico y digital de los archivos concernientes a los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Apoyar en la sistematización de informes de resultados de los departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana.

Nancy Paola Cermeño  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla  
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. Karen Vanessa Contreras Chinchilla  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



