

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:	<u>Nancy Paola Cermeño</u>	CUI:	<u>2996787330101</u>
Número de contrato:	<u>029-400-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>92618847</u>
Número de Factura:	<u>255086591</u>	Serie:	<u>33FoEoD6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q15,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

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. Identificación de los Servicios Técnicos Unidad Administrativa: Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural Renglón Presupuestario: 029.
- 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) Apoyé 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  
GUATEMALA, C.A.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Nancy Paola Cermeño</u>	CUI:	<u>2996787330101</u>
Número de contrato:	<u>029-400-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>92618847</u>
Número de Factura:	<u>255086591</u>	Serie:	<u>33FoEoD6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q15,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana.</u>		

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 realizadas durante

- 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.  
  
Apoyé en la formulación de planes de actividades, memorias de labores, RUUN e informe de liquidación de eventos con
- b) financiamiento presupuestario por los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana.  
  
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. Identificación de los Servicios Técnicos Unidad Administrativa: Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural Renglón Presupuestario: 029.
- c) 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.
- d) Apoyé con la Planificación, coordinación y logística de eventos culturales a nivel territorial, cuando sea designado(a) por la jefatura inmediata de la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) 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.
- f) 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.
- 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) Apoyé 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



## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Nancy Paola Cermeño</u>	CUI:	<u>2996787330101</u>
Número de contrato:	<u>029-400-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>92618847</u>
Número de Factura:	<u>255086591</u>	Serie:	<u>33FoEoD6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q15,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana.</u>		

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 los resultados obtenidos:

- Se logró llevar 5 agendas de reuniones y 7 eventos propios de los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana a nivel del país de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- Se logró apoyar la formulación de 19 planes de actividades, 5 memoria de labores, 14 RUUN y 10 informe de liquidación de eventos con financiamiento presupuestario por los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- Se logró la recepción, revisión y consolidación de 15 Calendarizaciones, 3 Memoria de Labores, 5 RUUN, y demás documentos de verificación proporcionadas por los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana. Identificación de los Servicios Técnicos Unidad Administrativa: Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural Renglón Presupuestario: 029, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- Se logró apoyar a los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana, para el análisis y Sistematización de las 16 metas mensuales alcanzadas de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- Se logró apoyar con la Planificación, coordinación y logística de 3 eventos culturales a nivel territorial, designados por la jefatura inmediata de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- Se logró dar seguimiento a 6 solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes competencia de los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- Se logró recibir, archivar y dar seguimiento de la correspondencia recibida y emitida por los 3 prestadores de servicios técnicos y / o profesionales, pertenecientes a los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.

- h) Se logró llevar registro, control físico y digital de 5 archivos concernientes a los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- i) Se logró la sistematización de 3 informes de resultados de los departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana de la Dirección de Participación Ciudadana, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.

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

