

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero 2026

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>Clementina Isabel Tunay Dionisio</u> ✓   | CUJ:                 | <u>2897 97020 1009</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>029-174-2026-DGDC-MCD</u> ✓              | Acuerdo Ministerial: | <u>5-2026</u>                     |
| Servicios (Técnico o Profesionales):              | <u>Técnicos</u>                             | Nit del Contratista: | <u>10507972-3</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>1996833454</u> ✓                         | Serie:               | <u>979998A8</u> ✓                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q6,774.19</u>                            | Período del Informe: | <u>02/01/2026 al 31/01/2026</u> ✓ |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q20,774.19</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>02/01/2026 al 31/03/2026</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 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 la elaboración de un Plan de Trabajo que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma de actividades y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural, que impulse las potencialidades culturales del territorio asignado.
- b) Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de acciones en atención a las fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural del año en curso, priorizando las potencialidades culturales y lingüísticas del municipio atendido para el desarrollo y promoción de la cultura local.
- c) Apoyé en la elaboración y entrega de la Calendarización mensual de acciones proyectadas, entrega del Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores, realizados por las Casas de Desarrollo Cultural, atendiendo las fechas designadas.
- d) Apoyé con la rendición de informes de resultados de la Casa de Desarrollo Cultural, cuando sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Apoyé en la realización de reuniones semanales con el equipo de trabajo para la socialización de la Agenda semanal y el establecimiento de las comisiones para el logro de los objetivos planteados a través de la Casa de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en elaboración de mapeo de actores culturales que incluya directorio completo, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, a través de las Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en la articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil, organizaciones culturales, Alcaldías Indígenas y Consejos de Autoridades Ancestrales para el establecimiento de alianzas y ejecución de acciones para la promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- h) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.

i) Apoyé en el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.

j) Apoyé el trabajo territorial a la Dirección de Participación Ciudadana.

Clementina Isabel Tunay Dioniso  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. José Arturo Pérez Cifuentes  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



José Arturo Pérez Cifuentes  
Director de Participación Ciudadana en Funciones  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)