

/

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

/

Guatemala, 27 de febrero 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 Dioniso</u> /	CUI:	<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>105079723</u>
Número de Factura:	<u>2010857706</u> /	Serie:	<u>080C0912</u> /
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u> /	Período del Informe:	<u>Mes de febrero de 2026</u> /
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</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:**

- 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.
- a)
- 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.
- b)
- 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.
- c)
- Apoyé con la rendición de Informes de resultados de la Casa de Desarrollo Cultural, cuando sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- d)
- 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.
- e)
- 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.
- f)
- 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.
- g)
- Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- h)

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 Dionisio  
Nombre Completo del Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla  
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)