



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 1 de 3

Nombre del Contratista:	Rudner Mishel Púlex Jiménez	CUI:	2110-88439-0605
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-282-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	06 de abril al 31 de agosto del 2026
Acuerdo Ministerial:	258-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS EN 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.

Actividades conforme al contrato

- Apoyar en la planificación de eventos culturales a responsabilidad del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyar, en la elaboración de cronograma de actividades de los eventos planificados a través del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana, definiendo tiempos, etapas y fechas para las actividades.
- Apoyar en el seguimiento de la agenda de reuniones referentes a las actividades del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana, convocando al personal de las áreas involucradas.
- Apoyar en la preparación de espacios físicos y logística de eventos planificados por el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana de acuerdo a los requerimientos que se indiquen.
- Apoyar en la elaboración de la documentación administrativa vinculada a los eventos culturales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, tales como oficios, informes, actas y providencias y necesarios para la gestión.
- Apoyar en la recepción, registro y seguimiento de correspondencia y documentación relacionada con la organización de eventos culturales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyar en la gestión de insumos y materiales requeridos para el desarrollo de eventos culturales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, corroborando la disponibilidad y adecuada distribución.
- Apoyar en organizar y resguardar el archivo físico y digital generado en el marco de los eventos culturales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, planes de trabajo, agendas, listados de participación e informes de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyar en la recopilación y consolidación de planes de trabajo, agendas culturales y requerimientos técnicos emitidos por la Jefatura del Departamento de Gestión Cultural, para la adecuada ejecución de los eventos.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Planifiqué 09 eventos culturales del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional realizado en las regiones Metropolitana, Norte, Nororiente, Suroriente, Central, Suroccidente, Noroccidente y región Petén con responsabilidad de las 58 Casas del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana a nivel territorio, durante el mes de julio 2026.
- b) Di seguimiento a la planificación y desarrollo de los 09 eventos del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional programados en los departamentos de Guatemala, Alta Verapaz, Zacapa, Jutiapa, Sacatepéquez, Sololá, Quetzaltenango, Quiché y Petén, definiendo tiempos, etapas y fechas para las actividades, durante el mes de julio de 2026.
- c) Di seguimiento a la agenda de 05 reuniones referentes a las actividades a desarrollarse en el Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional, convocando a los 09 coordinadores regionales y recurso humano de las Casas de Desarrollo Cultural y de las áreas involucradas para la socialización del manual operativo y protocolario durante el mes de julio de 2026.
- d) Atendí la logística de los 09 eventos del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional y específicamente revisé el espacio del evento realizado en el departamento de Quetzaltenango a través de las Casas de Desarrollo Cultural, de acuerdo a los requerimientos de montaje, instalación de sonido y distribución de documentación e insumos, durante el mes de julio 2026.
- e) Elaboré 40 oficios de solicitud y 2 informes, necesarios para la gestión de espacios vinculados a los 09 eventos culturales para el desarrollo del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional a través de las Casas de Desarrollo Cultural del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, durante el mes de julio de 2026.
- f) Recibí y di seguimiento a los 3 formularios para la reserva de los espacios donde se realizará el Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional, siendo estos, Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, Teatro de Bellas Artes y Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”, durante el mes de julio de 2026.
- g) Verifiqué la gestión de 58 kits de insumos y materiales requeridos para el desarrollo de los 09 eventos culturales del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional a través del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, corroborando la disponibilidad y adecuada distribución de cada insumo durante el mes de julio 2026.
- h) Organicé y resguardé el archivo físico y digital generado en el marco de los 09 eventos culturales del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, 1 plan de trabajo, 09 agendas, 500 listados de participación y 09 informes de liquidación de la Dirección de Participación Ciudadana durante el mes de julio de 2026.



- i) Organicé la recopilación y consolidación de 01 plan de trabajo, 09 agendas de eventos culturales y 5 requerimientos técnicos para el desarrollo del Certamen Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, Etapa Regional emitidos por la Jefatura del Departamento de Gestión Cultural, para la adecuada ejecución de los 09 eventos durante el mes de julio de 2026.

Rudner Mishel Púlex Jiménez

Nombre completo del contratista

Firma del contratista



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

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)