

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 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:	Lester Adolfo Sunún Ibarra	CUI:	2258-48554-0101
Número de contrato:	029-249-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	164-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	76481085
Número de Factura:	3280027681	Serie:	D2BF1E0A
Honorarios Mensuales:	Q9,677.42	Período del Informe:	02/03/2026 al 31/03/2026
Monto Total del Contrato	Q19,677.42	Plazo del Contrato:	02/03/2026 al 30/04/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

Objetivos del Contrato:

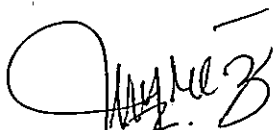
"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, 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 el seguimiento al proceso y actualización del Plan de Trabajo del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Brindé apoyo en el seguimiento a la planificación y logística de eventos culturales, conforme a lo programado.
- Apoyé en dar seguimiento a los requerimientos del Departamento de Gestión vinculados a las actividades desarrolladas por el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Brindé apoyo con el seguimiento y monitoreo de la administración de los activos fijos asignados al Proyecto.
- Apoyé en dar seguimiento con la documentación relacionada a la ejecución de presupuesto de las actividades o eventos del proyecto.
- Apoyé en dar el seguimiento a la ejecución de cronogramas con relación a tiempo, etapas y fechas de actividades del Proyecto.
- Brindé apoyo con el seguimiento a la elaboración y entrega oportuna de informes requeridos por dependencias internas y externas al Ministerio.
- Apoyé en la actualización de la información registrada en el Sistema de Información Cultural (SIC), garantizando su consistencia y respaldo documental.
- Brindé apoyo en dar seguimiento al cumplimiento del plan de monitoreo territorial del proyecto de Casas de la Cultura.
- Apoyé en el seguimiento de los procesos formativos, educativos y culturales dirigidos al personal de nuevo ingreso, verificando su adecuada inducción respecto al accionar del Proyecto
- Apoyé en el seguimiento a la coordinación estratégica y al trabajo metodológico entre los Enlaces del Proyecto, promoviendo la alineación con los objetivos establecidos.

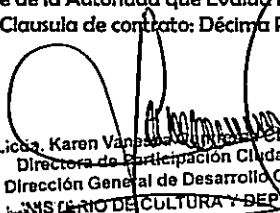
- n) Brindé apoyo en dar seguimiento al proceso de Comunicación Social para la difusión y divulgación de las acciones del Proyecto, verificando el alcance y cumplimiento de lineamientos institucionales.
- m) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

Lester Adolfo Sumán Ibarra
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)



Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Directora de Participación Ciudadana
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)

