

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de mayo 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>Adelino Alberto Andrade Marroquín</u>	CUI:	<u>1594-88303-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-274-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>258-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>12173886</u>
Número de Factura:	<u>2526626756</u>	Serie:	<u>73315435</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de mayo del 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q33,833.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>06/04/2026 al 31/08/2026</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 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)."

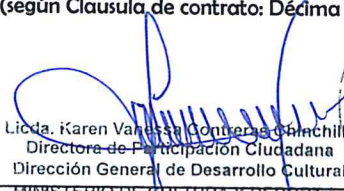
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la realización de propuestas de línea gráfica, adaptaciones gráficas y de contenido gestionando con cada jefatura los insumos necesarios.
- Apoyé en generar y procesar contenido en atención a la correcta utilización de la línea gráfica de Gobierno que indique la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia en la Dirección de Participación Ciudadana.
Apoyé con el acompañamiento del proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales que genere la Dirección
- de comunicación social y difusión cultural del Ministerio, correspondiente a los temas vinculados con la Dirección de Participación Ciudadana, para asegurar el uso apropiado de la línea gráfica institucional.
- Apoyé en la organización de una biblioteca de imágenes y gráficos, en formato y medios electrónicos.
- Apoyé en el control y preparación de archivos finales listos para impresión según los estándares requerido.
- Apoyé en la realización, seguimiento y control de calidad de los materiales remitidos a imprenta.
- Apoyé en el cumplimiento de propuestas para realización del diseño de portada, contraportada y páginas interiores.
Apoyé en el registro de las reuniones periódicas y en los procesos de diseño, diagramación y digitalización de materiales
- gráficos y editoriales, tales como documentos, presentaciones, boletines, formatos y otros insumos vinculados a talleres, conferencias y proyectos culturales.
- Apoyé en la actualización y elaboración de piezas gráficas y diagramación de documentos, destinadas a campañas de comunicación, programas, proyectos y acciones priorizadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Adelino Alberto Andrade Marroquín
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

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

