

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:	Chelsie Brittany Carias Salazar	CUI:	2995-715800101
Número de contrato:	029-025-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	5-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Profesionales	Nit del Contratista:	102250022
Número de Factura:	178407520	Serie:	96DEB0E2
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Período del Informe:	Mes de marzo 2026
Monto Total del Contrato	Q59,677.42	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Administración y Finanzas		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para la Dirección de Administración y Finanzas 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:

- Asesoré en requerir las cotizaciones de bienes y servicios del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Asesoré en la actualización de la base de compras de la de la Dirección General de Desarrollo Cultural .
- Asesoré en la revisión de expedientes de viáticos al interior de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Asesoré en la preparación de expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Asesoré en la conformación de expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Asesoré en la conformación de expedientes arrendamientos de inmuebles, servicio de telefonía, arrendamiento de equipo, servicio de internet y servicio de vigilancia que requieren emisión de contrato, para el buen funcionamiento de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Asesoré en la negociación de los servicios de arrendamientos de inmuebles, servicio de telefonía, arrendamiento de equipo, servicio de internet y servicio de vigilancia para el buen funcionamiento de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Asesoré en los ingresos de datos en los sistemas SIGES, GUATECOMPRAS y CONTRALORIA.
- Asesoré en los procesos necesarios Publicaciones de documentos en las compras de baja cuantía y compra directa.

Chelsie Brittany Carias Salazar
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vasquez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Amalia Vanessa López Vasquez

Jefe Administrativa
 Dirección General de Desarrollo Cultural

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