

## INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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 RESULTADOS 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:                                | 1297436539                             | Serie:               | 4D3FDFF9                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q10,000.00                             | Período del Informe: | 02/01/2026 al 30/06/2026 |
| 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 los Resultados Obtenidos

- Se logró asesorar en requerir 168 cotizaciones de bienes y servicios del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Se logró asesorar en la actualización de la base de compras de proveedores nuevos y antiguos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Se logró asesorar en la revisión de 76 expedientes de viáticos al interior de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Se logró asesorar en el análisis de 90 expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Se logró asesorar en la conformación de 90 expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Se logró asesorar en la conformación de 200 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.
- Se logró asesorar 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.
- Se logró asesorar en los ingresos de datos en los sistemas SIGES, GUATECOMPRAS y CONTRALORÍA.
- Se logró asesorar 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  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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 FINAL 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:                                | 1297436539                             | Serie:               | 4D3FDFF9                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q10,000.00                             | Período del Informe: | 02/01/2026 al 30/06/2026 |
| 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- 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 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

Jefa Administrativa  
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)

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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:                                | 1297436539                             | Serie:               | 4D3FDFF9                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q10,000.00                             | Período del Informe: | Mes de junio 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  
Jefa Administrativa  
Dirección General de Desarrollo Cultural

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