

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Agosto de 2024

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>Chelsie Brittany Carías Salazar</u>	CUI:	<u>2995 71580 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGD/CFC-029-026-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	INI del Contratista:	<u>10225002-2</u>
Número de Factura:	<u>1839547624</u>	Serie:	<u>8BEC3615</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de agosto 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.59,612.9</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/10/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en requerir las cotizaciones de bienes y servicios del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyé en la actualización de la base de compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la revisión de expedientes de viáticos al interior de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en el análisis de expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la conformación de expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé 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 y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé 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 y Fortalecimiento de las Culturas.

Chelsie Brittany Carías Salazar
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Director de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

