

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2025

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:

Table with contract details: Name of contractor (Chelsie Brittany Carias Salazar), contract number (029-086-2025-DGDC-MCD), services (Profesionales), invoice number (301811692), monthly honorarium (Q10,000.00), total contract amount (Q89,677.42), and administrative unit (Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas).

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Profesionales Individuales en General. Departamento Administrativo de 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- List of activities: a) Asesoré en requerir las cotizaciones de bienes y servicios del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural. b) Asesoré en la actualización de la base de compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural. c) Asesoré en la revisión de expedientes de viáticos al interior de la Dirección General de Desarrollo Cultural. d) Asesoré en el análisis de expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural. e) Asesoré en la conformación de expedientes de los servicios generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural. f) 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. g) 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. h) Asesoré en los ingresos de datos en los sistemas SIGES, GUATECOMPRA y CONTRALORÍA. i) Asesoré en los procesos necesarios Publicaciones de documentos en las compras de baja cuantía y compra directa.

Signature block for Chelsie Brittany Carias Salazar, including name and handwritten signature.

Signature block for Lic. Ardany Urbano López Díaz, including name, title (Director de Administración y Finanzas), and handwritten signature.

