

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2025

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
Directora General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe **MENSUAL** de actividades siendo el siguiente:

|                                                   |                                       |                      |                                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <b>OLGA ELIZABETH GONZALEZ CAMPOS</b> | CUI:                 | <b>2345 86249 0101</b>          |
| Número de contrato:                               | <b>029-127-2025-DGA-MCD</b>           | Acuerdo Ministerial: | <b>112-2025</b>                 |
| Servicios:                                        | <b>TECNICOS</b>                       | Nit del Contratista: | <b>29531306</b>                 |
| Número de Factura:                                | <b>2462535201</b>                     | Serie:               | <b>702065DA</b>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <b>Q. 6,000.00</b>                    | Período del Informe: | <b>ABRIL</b>                    |
| Monto Total del Contrato                          | <b>Q. 65,571.43</b>                   | Plazo del Contrato:  | <b>03/02/2025 AL 31/12/2025</b> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <b>SECCION DE PRESUPUESTO</b>         |                      |                                 |

Objetivos del Contrato:

"LA CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para la **SECCION DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación, diligencia, 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:

- Brinde apoyo en la elaboración de documentos que se generaron dentro de la sección de presupuesto.
- Brinde apoyo en la recepción de documentos, revisión y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- Apoye en el ingreso y registro de información al control presupuestario de los distintos centros de costo.
- Apoye en el seguimiento de los expedientes que fueron ingresados para visto bueno de la Dirección General
- Apoye en la actualización de la base de datos con la información del expedientes que se generó en la sección.
- Brinde apoyo en la elaboración de requisiciones y solicitudes de alimentación para el personal que laboró fuera de horario laboral en la sección de presupuesto.
- Apoyé en otras actividades que el jefe inmediato me requirió.

**OLGA ELIZABETH GONZALEZ CAMPOS**  
Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

**DAVID ALFONSO CASTILLO FAJARDO**  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

**David Alfonso Castillo Fajardo**  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
**Jefe de la Sección de Presupuesto**  
**Departamento Financiero**  
**Dirección General de las Artes**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**