

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de enero 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:	<u>ZULLY JOHANNA SALAZAR MONZÓN</u>	CUI:	<u>2499 05868 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-029-2025-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2025</u>
Servicios:	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>29068533</u>
Número de Factura:	<u>4288431605</u>	Serie:	<u>629FB5E0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,225.81</u>	Período del Informe:	<u>DEL 02 AL 31 DE ENERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 101,725.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 AL 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivos del Contrato:

**"LA CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN 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:

- a) Brindé asesoría en el seguimiento de correspondencia recibida y enviada de los Centros de Costo que integran la Dirección General de las Artes.
- b) Asesoré en la elaboración, programación y seguimiento de agendas de trabajo programadas por el Director de Administración y Finanzas.
- c) Brindé asesoría y acompañamiento en reuniones a requerimiento del Director de Administración y Finanzas.
- d) Asesoré en la planificación, seguimiento y coordinación de metas propuestas en el Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Administración y Finanzas.
- e) Asesoré en la elaboración de solicitudes, informes de avances de actividades programadas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Brindé asesoría al Director de Administración y Finanzas, en el seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados de la Dirección de Administración y Finanzas.
- g) Asesoré en otras actividades que el jefe inmediato requirió.

**ZULLY JOHANNA SALAZAR MONZÓN**  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

**LICDA. LESVIA LISETH ALONZO NAVAS DE RODAS**  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Lesvia Liseth Alonzo Navas  
Director Técnico I  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Ministerio de Cultura y Deportes