

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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>4025831037</u>	Serie:	<u>67C2B7AF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,500.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO</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).

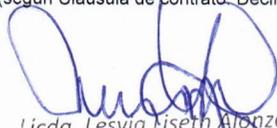
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes