

## 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: | <b>CRYSTHAL MELISA SALAZAR HERRERA DE SAMAYOA</b> | CUI:                 | <b>2383 18702 0101</b>          |
| Número de contrato:              | <b>029-335-2025-DGA-MCD</b>                       | Acuerdo Ministerial: | <b>229-2025</b>                 |
| Servicios:                       | <b>TECNICOS</b>                                   | Nit del Contratista: | <b>47863390</b>                 |
| Número de Factura:               | <b>2B8AA651</b>                                   | Serie:               | <b>3223407626</b>               |
| Honorarios Mensuales:            | <b>Q. 2,903.23</b>                                | Período del Informe: | <b>DEL 17 AL 31 DE MARZO</b>    |
| Monto Total del Contrato         | <b>Q. 26,903.23</b>                               | Plazo del Contrato:  | <b>17/03/2025 AL 31/07/2025</b> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**

Objetivos del Contrato:

"LA CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA 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:

- Apoyé en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entreo otros.
- Brindé apoyo en la atención a los requerimientos solicitados por Dirección de Formación artística de la Dirección General de las Artes al Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- Brindé apoyo en la actualización de agenda de reuniones del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- Apoyé en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa al Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- Brindé apoyo en la recepción de documentos que ingresen y egresen en el Conservatorio Nacional " Germán Alcántara".
- Apoyé en la elaboración y presentación de documentos ( presentaciones, informesm reportesm propuestas) del Conservatorio Nacional " Germán Alcántara".
- Brindé apoyo en la organización y gestión de eventos, reuniones y otros actos protocolarios del Conservatorio Nacional " Germán Alcántara".
- Apoyé en la logística de actividades programadas del Conservatorio Nacional " Germán Alcántara".

**CRYSTHAL MELISA SALAZAR HERRERA DE SAMAYOA**

Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

**LIC. JOSÉ FRANCISCO GUILLÉN RUANO**

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. José Francisco Guillén Ruano

Director de Formación Artística

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Dirección General de las Artes

-MICUDE-