

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2024

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>BYRÓN HOSBERTO CAZALI HERNÁNDEZ</b> | CUI:                 | <b>2607 25536 0101</b>          |
| Número de contrato:              | <b>029-479-2024-DGA-MCD</b>            | Acuerdo Ministerial: | <b>904-2024</b>                 |
| Servicios:                       | <b>PROFESIONALES</b>                   | Nit del Contratista: | <b>12329363</b>                 |
| Número de Factura:               | <b>1928677054</b>                      | Serie:               | <b>9D76C9AC</b>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <b>Q11,000.00</b>                      | Período del Informe: | <b>OCTUBRE</b>                  |
| Monto Total del Contrato:        | <b>Q. 71,133.33</b>                    | Plazo del Contrato:  | <b>17/06/2024 AL 31/12/2024</b> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN**

Objetivos del Contrato:

**“EL PROFESIONAL”** se compromete a prestar sus servicios **PROFESIONALES** para el **DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la Ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:


Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se asesoro en la organización de las acciones administrativas y logísticas para la realización de la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla".
- Se asesoro en la gestión cultural para la búsqueda de instituciones, casas culturales, gestores culturales municipales, actores, autoridades culturales municipales, para la realización de la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla".
- Se asesoro en la realización de la convocatoria a grupos teatrales aficionados de los departamentos de la Republica de Guatemala, quienes participaran en la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla".
- Se asesoro en la logística de la realización de talleres artísticos en el marco de la realización de la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla".
- Se asesoro en la realización del presupuesto y cronograma de acciones a realizar de la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla".
- Se asesoro en la búsqueda de proveedores de servicios para la realización de las presentaciones de los diferentes grupos teatrales departamentales participantes de la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla".
- Se asesoro en la selección y evaluación de obras de teatro presentadas por los diferentes grupos teatrales departamentales participantes de la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla".
- Se asesoro en la logística de las presentaciones de las obras de teatro seleccionadas de los grupos teatrales departamentales participantes de la Muestra de Teatro Departamental "Norma Padilla", que se presentaron a nivel nacional.

**BYRON HOSBERTO CAZALI HERNÁNDEZ**  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

**LICENCIADA. BRENDA CAROLINA LARA MARKUS**  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Brenda Carolina Lara Markus  
Jefe de Departamento Sustentivo  
De la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes