

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:	<u>ZULLY JOHANNA SALAZAR MONZÓN</u>	CUI:	<u>2499058680101</u>
Número de contrato:	<u>029-656-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>968-2024</u>
Servicios:	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>2906853-3</u>
Número de Factura:	<u>443498911</u>	Serie:	<u>6B4F2BDE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q41,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

**“LA PROFESIONAL”** se compromete a prestar sus servicios **PROFESIONALES** para 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:

- a) Se asesoró al Director de Fomento de las Artes a desarrollar acciones y proyectos de Fomento de las Artes que beneficien a la población guatemalteca en las diferentes instituciones nacionales e internacionales;
- b) Se asesoró en atención de los requerimientos solicitados por las autoridades superiores a la Dirección de Fomento de las Artes;
- c) Se asesoró en la elaboración de informes mensuales a cerca de las actividades y logros realizados en la Dirección de Fomento de las Artes;
- d) Se asesoró en la planificación, seguimiento y coordinación de metas propuestas en el Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Fomento de las Artes;
- e) Se asesoró en la logística y producción de las prestaciones Artísticas que se requieran, por las unidades administrativas bajo la Dirección de Fomento de las Artes;
- f) Se asesoró en el seguimiento de los planes y mesas de trabajo de los proyectos que se programan en la Dirección de Fomento de las Artes;
- g) Se brindó asesoría en definir y ejecutar acciones de capacitaciones al personal artístico y administrativo de las diferentes unidades bajo la Dirección de Fomento de las Artes.

**ZULLY JOHANNA SALAZAR MONZÓN**

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**LIC. LUIS FERNANDO SOTO GRAMAJO**

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

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

Director Técnico II  
Dirección de Fomento de las Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes