

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio de 2022

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ**  
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>Martín Estuardo de Jesús Díaz Valdés</u> | CUI:                 | <u>2207 77934 0901</u>          |
| Número de contrato:              | <u>DGA-029-51-2022</u>                      | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2022</u>                  |
| Servicios:                       | <u>TÉCNICOS</u>                             | Nit del Contratista: | <u>3424990-7</u>                |
| Número de DTE:                   | <u>1742358696</u>                           | Serie:               | <u>9670D8C3</u>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <u>Q. 7,000.00</u>                          | Período del Informe: | <u>JULIO</u>                    |
| Monto Total del Contrato         | <u>Q. 69,548.39</u>                         | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2022 AL 31/10/2022</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DEPARTAMENTO EDITORIAL CULTURA**

Objetivos del Contrato:

**“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO EDITORIAL CULTURA DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:**

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyó en el levantado de texto, manejo tipográfico y estructura mecánica de la diagramación en el diseño de material gráfico;
- Se apoyó en la diagramación de materiales impresos promocionales;
- Se apoyó en la logística de los eventos que se realizan fuera de Editorial Cultura;
- Se apoyó en la redacción y cuidado de libros de texto;
- Otras actividades afines a su contrato.

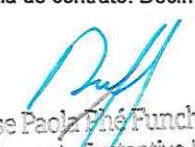
**MARTÍN ESTUARDO DE JESÚS DÍAZ VALDÉS**  
Nombre completo del Contratista



Firma de Contratista



**MTRA. DENISE PAOLA PHÉ-FUNCHAL**  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Mtra. Denise Paola Phé-Funchal  
Jefa Departamento Sustantivo II  
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