

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>JULIO ESTUARDO HERNÁNDEZ</u> | CUI:                 | <u>2879 46908 0101</u>          |
| Número de contrato:              | <u>029-792-2024-DGA-MCD</u>     | Acuerdo Ministerial: | <u>1068-2024</u>                |
| Servicios:                       | <u>TÉCNICOS</u>                 | Nit del Contratista: | <u>57804214</u>                 |
| Número de Factura:               | <u>4104407606</u>               | Serie:               | <u>1F1F38D5</u>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <u>Q. 5,000.00</u>              | Período del Informe: | <u>SEPTIEMBRE</u>               |
| Monto Total del Contrato         | <u>Q. 25,000.00</u>             | Plazo del Contrato:  | <u>01/08/2024 AL 31/12/2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

TEATRO DE BELLAS ARTES

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para el **TEATRO DE BELLAS ARTES 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:

- a) Se apoyo en la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial que se generen en el Teatro de Bellas Artes, de la Dirección de Difusión de las Artes, de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyo en el control de la correspondencia enviada de los documentos que se generen en el Teatro de Bellas Artes, de la Dirección de Difusión de las Artes, de la Dirección General de las Artes.
- c) se apoyo en mantener comunicación con el jefe inmediato, informando sobre cualquier asunto ocurrido en el desarrollo de las actividades de labor de mensajería.
- d) Se apoyo en las actividades de gestión administrativa de la Sección de Servicios Generales.
- e) Se apoyo en la atención de visitantes que se presenten al Teatro de Bellas Artes.
- f) Se apoyo en el traslado de materiales e insumos de oficina del Teatro de Bellas Artes, a donde sea solicitado.

JULIO ESTUARDO HERNÁNDEZ RAMÍREZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. ASTRID IVON CRUZ ECHEVERRIA

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

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

**Licda. Astrid Ivon Cruz Echeverría**  
Jefe de Departamento Sustantivo II  
Teatro de Bellas Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes