

Guatemala, 30 de enero de 2015

Clariza Lisbeth Castellanos Díaz  
Viceministra de Cultura  
Su despacho

Estimada Viceministra:

Por este medio presento a usted informe de mis actividades mensuales conforme a lo estipulado en el *contrato administrativo por servicio técnico-profesionales* número 550-2015, aprobado mediante *acuerdo ministerial* número 72-2015, correspondientes al periodo del 05 al 31 de enero del año en curso. Para el cobro de mis honorario presento la factura serie "A" número 0067.

**Actividades realizadas:**


- Apoyo en inventario general de libro mensual a librerías
- Apoyo en la venta de libros a distintas librerías y entrega de libros en consignación
- Apoyo en deposito de dinero de libros al banco de Guatemala
- Apoyo en venta de libros en librería Sophos y muestra de nuevas publicaciones de la Editorial
- Apoyo en la creación de oficios de permiso para ingreso y egreso de libros a la Editorial
- Apoyo en cancelación de facturas de Sophos a finanzas
- Apoyo en el traslado de libros y equipo a distintas oficinas
- Apoyo en trabajos varios en el área de bodega

**Resultados obtenidos:**

- Se apoyó en llevar un inventario de libros a librerías con libros en consignación
- Se apoyó en la venta de libros a las distintas librerías
- Se apoyó en el deposito de dinero por ventas de libros al Banco de Guatemala
- Se entregaron muestra de los ejemplares nuevos a las distintas librerías
- Se apoyó en las notas de ingreso y egreso de materiales y libros
- Se cancelaron los archivos financiero a Sophos
- Se apoyó en el traslado de libros y material de equipo a nueva oficina
- Se realizaron varios trabajos en el área de bodega

Atentamente,

Vo.Bo.

  
Francisco Morales Santos  
Jefe Departamento Sustantivo II  
Editorial Cultura  
Dirección General de las Artes



  
Amílcar Joel Osorio Salmeron