

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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>ANDERSON ROCAEL AQUINO BOJ</u>	CUI:	<u>2790 56311 0305</u>
Número de contrato:	<u>029-689-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>968-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89442156</u>
Número de Factura:	<u>8195474831</u>	Serie:	<u>17A9072B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 30/09/2024</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:

- a) Brindar apoyo en la edición, levantado de texto, corrección de estilo, diagramación e ilustración de libros que se reproducen en el Departamento Editorial Cultura, así como en la redacción de introducciones, prólogos y contraportadas para libros y boletines de prensa
Se brindó apoyo en la diagramación de material de Miguel Ángel Asturias para colección del año conmemorativo
- b) Brindar apoyo en el tratamiento de textos literarios mediante programas de edición para su posterior publicación en formato físico y digital
Se apoyó en el tratamiento de los textos del material de Miguel Ángel Asturias para la colección del año conmemorativo.
- c) Brindar apoyo en la creación de material gráfico para las publicaciones del Departamento Editorial Cultura
- d) Brindar apoyo en la coordinación y ejecución de proyectos específicos de edición e investigación del Departamento Editorial Cultura
- e) Brindar apoyo logístico en las ferias locales e internacionales para la promoción y ventas de libros
- f) Brindar apoyo en la promoción del Departamento a través de los medios de comunicación virtuales
- g) Brindar apoyo en la comunicación con las librerías para la adquisición de los libros que se editan en el Departamento Editorial Cultura
- h) Apoyar en la entrega de los libros a las diferentes bibliotecas que lo requieran
- i) Apoyar en la realización de actividades de difusión de obras de autores guatemaltecos, a nivel nacional
- j) Apoyar en otras actividades que el Jefe inmediato requiera

ANDERSON ROCAEL AQUINO BOJ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICDA. NORA MURILLO

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)

Jefe Departamento Sustantivo II
Departamento de Editorial Cultura
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes