

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>2601992459</u>	Serie:	<u>7491D7C4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. Q6,774.19</u>	Período del Informe:	<u>Del 2 al 31 de julio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. Q20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/07/2024</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 DE 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 por 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  
 Se brindó apoyo en la creación de material gráfico a través de una presentación sobre los autores publicados en el presente año para el stad de Filgua.
- 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  
 Se brindó apoyo en la logística para la Feria Internacional del Libro en Guatemala (FILGUA)
- 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

**(NO CONSIGNAR LA ACTIVIDAD "OTRAS RELACIONADAS A LOS SERVICIOS QUE PRESTA")  
 LAS ACTIVIDADES A CONSIGNAR, PODRÁN ENCONTRARLAS EN LA CLAUSULA TERCERA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

**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)

  
 Licda. Nora Epifanía Murillo-Estrada  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera) Directoral Cultura  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes