

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 26 de marzo 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>WILLIAM UBALDO OSORIO SALMERÓN</u>	CUI:	<u>2231 02008 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-115-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9588439-4</u>
Número de Factura:	<u>3595977257</u>	Serie:	<u>6570731D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q41,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/06/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO EDITORIAL CULTURA</u>		

Objetivos del Contrato:

EL TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **DEPARTAMENTO EDITORIAL CULTURA DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE LAS ARTES, 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 la presentación de muestras y ventas de los libros que publica el Departamento de Editorial Cultura;
- Se apoyó la elaboración de un boletín de novedades y la distribución electrónica del mismo a librerías, bibliotecas y medios de comunicación;
- Se apoyó en la edición de libros del Departamento de Editorial Cultura, específicamente en la lectura de textos previo a la diagramación;
- Se apoyó en el registro periódico del fondo editorial, del Departamento de Editorial Cultura;
- Se apoyó en el trámite de los ISBN de cada libro que publicará el Departamento de Editorial Cultura;
- Se apoyó en la logística de la presentación de libros, así mismo en la entrega de los premios que tenga participación el Departamento de Editorial Cultura;
- Se apoyó al área de contabilidad con la generación de expedientes de liquidación de ventas;
- Se apoyó en la sistematización de ventas e inventario a través de la creación de un sistema de control electrónico de ejemplares que permita realizar estadísticas de venta y donación de títulos;
- Se apoyó en la entrega y distribución de ejemplares correspondientes a derechos de autor;
- Se apoyó en la entrega de ejemplares en donación de bibliotecas públicas y comunitarias del país y;
- Se apoyó en ferias locales e internacionales para la venta y promoción de libros.

WILLIAM UBALDO OSORIO SALMERÓN

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. NORA EPIFANÍA MURILLO ESTRADA

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)

Nora Epifanía Murillo Estrada
Jefe Departamento Sustantivo II
Departamento de Editorial Cultura
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes