

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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>B1B4E030</u>	Serie:	<u>474694270</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</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:

- a) Se apoyó en la presentación de muestras y ventas de los libros que publica el Departamento de Editorial Cultura;
- b) Se apoyó la elaboración de un boletín de novedades y la distribución electrónica del mismo a librerías, bibliotecas y medios de comunicación;
- c) Se apoyó en la edición de libros del Departamento de Editorial Cultura, específicamente en la lectura de textos previo a la diagramación;
- d) Se apoyó en el registro periódico del fondo editorial, del Departamento de Editorial Cultura;
- e) Se apoyó en el trámite de los ISBN de cada libro que publicará el Departamento de Editorial Cultura;
- f) 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;
- g) Se apoyó al área de contabilidad con la generación de expedientes de liquidación de ventas;
- h) 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;
- i) Se apoyó en la entrega y distribución de ejemplares correspondientes a derechos de autor;
- j) Se apoyó en la entrega de ejemplares en donación de bibliotecas públicas y comunitarias del país y;
- k) 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)

**Nora Epifanía Murillo Estrada**

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

Jefe Departamento Sustantivo II  
Departamento de Evaluación y Control  
Ministerio de Cultura y Deportes