

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

Licenciada

~~GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ~~

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>2231020080101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-151-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>107-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>95884394</u>
Número de Factura:	<u>485378752</u>	Serie:	<u>3026FFC7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,300.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q27,900.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/02/2023 AL 30/04/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DEPARTAMENTO DE EDITORIAL CULTURA

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO EDITORIAL CULTURA 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) Se apoyó en la presentación de muestras y ventas de libros que publica el Departamento de Editorial Cultura;
- b) Se apoyó en 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 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 los libros, así mismo en la entrega de los premios que tenga participación el Departamento de Editorial Cultura;
- g) Se apoyó en el 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 los 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 a bibliotecas públicas y comunitarias del país;
- k) Se apoyó en ferias locales e internacionales para la venta y promoción de libros y;
- l) Otras actividades afines a su contrato

WILLIAM UBALDO OSORIO SALMERÓN

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

MTRA. DENISE PAOLA PHÉ-FUNCHAL

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Mtra. Denise Paola Phé-Funchal
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Departamento Editorial Cultura
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes