

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>2231 02008 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1825-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9588439-4</u>
Número de Factura:	<u>4199892225</u>	Serie:	<u>6C0B8185</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,774.19</u>	Período del Informe:	<u>DEL 02 AL 31 DE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>OCTUBRE</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EDITORIAL CULTURA</u>		<u>02/10/2023 AL</u>
			<u>31/12/2023</u>

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) 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

Lic. Wilfredo González Gaitán

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)

Lic. Wilfredo González Gaitán
 Director Técnico II
 Dirección de Difusión de las Artes
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes