

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero 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>717505730</u>	Serie:	<u>39737A7B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,548.39</u>	Período del Informe:	<u>DEL 03 AL 31 DE ENERO</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: EDITORIAL CULTURA

Objetivos del Contrato:

EL TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **DEPARTAMENTO DE 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 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

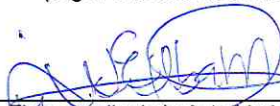
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. JACKELINE SUCELI ESTEBAN MONZÓN

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



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