

Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 006-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DICHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 155-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al mes de **junio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura con Número: **000190**; Serie B.

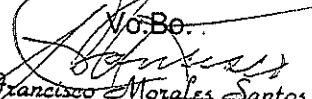
Actividades realizadas

- A. Apoyar en el levantado de texto de obras literarias;
- B. Apoyar en el diseño y manejo de tipografía;
- C. Apoyar en la inserción y diseño de estructura mecánica de diagramación de obras literarias;
- D. Apoyar en la inserción de correcciones en los textos diagramados;
- E. Apoyar en la realización de archivos pre prensa;
- F. Apoyar en la logística de diferentes eventos programados a nivel nacional;
- G. Apoyar en la redacción de libros de textos literarios;
- H. Apoyar en maquetado de textos literarios;
- I. Apoyar en tabulación de caracteres de obras literarias;
- J. Otras actividades afines a su contrato.

Resultados obtenidos

- A. Se apoyó en la reactivación de la cuenta de *Instagram* del departamento de Editorial Cultura.
- B. Se apoyó en la creación de contenido, toma de fotografías a libros, diseño, redacción y publicación de contenido en el *Instagram* del departamento de Editorial Cultura; así como su programación, administración y coordinación de la misma durante el mes junio de 2020.
- C. Se apoyó en la creación del paquete de ilustraciones para el libro "Miguelito y la máquina del tiempo".
- D. Se apoyó en la coordinación en conjunto con el departamento de Informática de los back ups del departamento de Editorial Cultura
- E. Se apoyó en el diseño de la portada del libro "Zoocomio".
- F. Se apoyó en la realización de levantado de texto del libro de poemas "Cuidando Laberintos" del autor Roberto Monzón.


Alejandro Miguel Reyes Martinez


Vo.Bo.
Francisco Morales Santos
Jefe Departamento Sustantivo II
Editorial Cultura
Dirección General de las Artes



Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 007-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DICHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

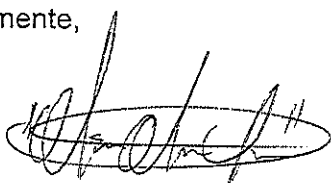
Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 155-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2020.

Informe Final de Actividades realizadas

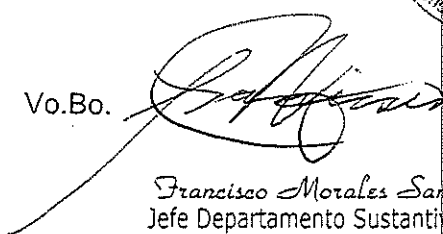
- A. Apoyar en el levantado de texto de obras literarias;
- B. Apoyar en el diseño y manejo de tipografía;
- C. Apoyar en la inserción y diseño de estructura mecánica de diagramación de obras literarias;
- D. Apoyar en la inserción de correcciones en los textos diagramados;
- E. Apoyar en la realización de archivos pre prensa;
- F. Apoyar en la logística de diferentes eventos programados a nivel nacional;
- G. Apoyar en la redacción de libros de textos literarios;
- H. Apoyar en maquetado de textos literarios;
- I. Apoyar en tabulación de caracteres de obras literarias;
- J. Otras actividades afines a su contrato.

Atentamente,



Alejandro Miguel Reyes Martinez

Vo.Bo.



Francisco Morales Santos
Jefe Departamento Sustantivo II
Editorial Cultura
Dirección General de las Artes



Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 007-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DICHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 155-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2020.

Informe Final de Resultados Obtenidos

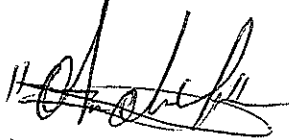
- A. Se apoyó en la diagramación, corrección, edición y maquetación de los siguientes libros:
- Escrito sobre Olivos.
 - Luz trayecto y estruendo.
 - Cuentos y leyendas fascinantes.
 - Cosecha de colibrís.
 - Dunia.
 - La edad de oro.
- B. Se apoyó en el diseño de portadas de los siguientes libros:
- Escrito sobre Olivos
 - Cuentos y leyendas fascinantes.
 - Cosecha de colibrís.
 - Dunia.
 - Zoocomio.
- C. Se apoyó en la reactivación, actualización y creación de contenido para la red social *Instagram* del departamento de Editorial Cultura.
- D. Se apoyó en el inicio de la planificación de la participación de Editorial Cultura en Filgua 2020
- E. Se apoyó en la coordinación con el departamento de informática para la realización de los back ups del departamento de Editorial Cultura 2020
- F. Se apoyó en la realización de levantado de texto del libro de poemas "Cuidando Laberintos" del autor Roberto Monzón.
- G. Se apoyó en la creación de un juego de ilustraciones para el libro "Miguelito y la máquina del tiempo"
- H. Se apoyó en la realización de labores de levantado de texto, diseño gráfico general, diagramación; así como en varias otras labores de publicación y difusión del departamento de Editorial Cultura, así como en apoyo a otros departamentos que lo

solicitaron.

I. Se apoyó en la preparación de diferentes libros en pre-prensa para la entrega a imprenta posteriormente para su impresión.

J. Se apoyó compartiendo las portadas trabajadas de los libros del Departamento Editorial Cultura que se subirán al portal del Ministerio de Cultura y Deportes.


Atentamente,



Alejandro Miguel Reyes Martínez



Vo.Bo.



Francisco Morales Santos
Jefe Departamento Sustantivo II
Editorial Cultura
Dirección General de las Artes