

Licenciada.  
**CINZIA RENATA DI CHIARA 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 154-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al **mes de mayo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **0000033. Serie "A"**.

**Actividades realizadas**

- a) Brindar apoyo en la participación de la feria del libro, así mismo apoyar en la venta de los mismos;
- b) Apoyar logísticamente en las presentaciones de libros publicados, exponer en foros y presentaciones;
- c) Brindar apoyo en la revisión de levantamiento de textos;
- d) Brindar apoyo en la revisión de las redacciones de introducciones de libros, notas para contraportadas y textos para boletines del Departamento de Editorial Cultura;
- e) Brindar apoyo en las investigaciones de campo, particularmente rescate de textos en archivos y bibliotecas del Departamento Editorial Cultura; y
- f) Otras actividades afines al contrato.

**Resultados obtenidos**

- a) Se apoyó en el levantamiento de texto, de las obras literarias:
  - 1) Espacio Estelar y Tierra, Cristina Camacho Fahsen.
  - 2) Dimensión Futura, Cristina Camacho Fahsen.
  - 3) Los Labios Alucinados, 1ra parte. E.Gomez Carrillo.
- b) Se apoyó en la revisión de las redacciones de introducciones de libros, Editorial Cultura.
- c) Se apoyó en notas para textos para boletines del Departamento de Editorial Cultura.

María Gabriela González García.

Vo.Bo.

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

