

Guatemala, 30 de Junio 2020  
Informe No. 06-2020

Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

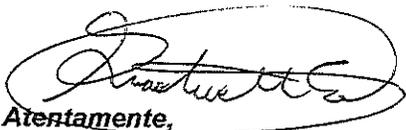
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número. 130-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número. 7-2020**, correspondiente al **mes de junio del presente año**, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número 000076 Serie "A"

**Actividades Realizadas.**

- a) Apoyar en el análisis de los documentos de respaldo y verificar la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupo y renglón presupuestario;
- b) Apoyar en la elaboración del Anteproyecto Presupuestario del Departamento de Editorial Cultura;
- c) Brindar apoyo en llevar registro de las operaciones contables del presupuesto del Departamento de Editorial Cultura;
- d) Apoyar en la elaboración, conformación y liquidación de todos los expedientes relacionados con el funcionamiento del Departamento de Editorial Cultura;
- e) Brindar apoyo en gestionar todos los asuntos relacionados a la adquisición de insumos, equipos, materiales, instrumentos musicales y otros, así como los viáticos y el presupuesto correspondiente, según instrucciones superiores;
- f) Apoyar en velar por la aplicación de las leyes y normas relativas a la Administración de Recursos Financieros del Departamento de Editorial Cultura;
- g) Brindar apoyo en la preparación de informes, reportes y documentos relacionados con las funciones a su cargo;
- h) Otras actividades afines a su contrato.

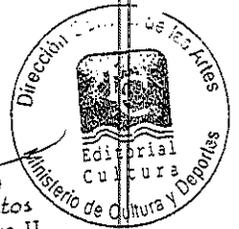
## Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en el levantado de texto de obra literaria la Rusia Actual. Autor Enrique Gómez Carrillo al Departamento de Editorial Cultura.
- b) Se apoyó en el levantado de texto de XIV Premio Mesoamericano de Poesía Luis Cardoza y Aragón 2019 al Departamento de Editorial Cultura.
- c) Se apoyó en el levantado de texto para una nueva edición del Catálogo de Editorial Cultura al Departamento de Editorial Cultura.
- d) Se apoyó en el registro de requisiciones liquidados al control de compras del Departamento de Editorial Cultura.

  
**Atentamente,**  
**Gerson Antonio Morales Esquivel**

Vo. Bo.

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



Guatemala, 30 de junio 2020  
Informe No. 07-2020

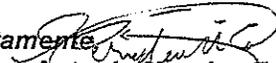
Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 130-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 junio de 2020.

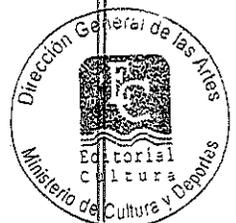
**Informe Final de Actividades Realizadas**

- a) Apoyar en el análisis de los documentos de respaldo y verificar la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupo y renglón presupuestario;
- b) Apoyar en la elaboración del Anteproyecto Presupuestario del Departamento de Editorial Cultura;
- c) Brindar apoyo en llevar registro de las operaciones contables del presupuesto del Departamento de Editorial Cultura;
- d) Apoyar en la elaboración, conformación y liquidación de todos los expedientes relacionados con el funcionamiento del Departamento de Editorial Cultura;
- e) Brindar apoyo en gestionar todos los asuntos relacionados a la adquisición de insumos, equipos, materiales, instrumentos musicales y otros, así como los viáticos y el presupuesto correspondiente, según instrucciones superiores;
- f) Apoyar en velar por la aplicación de las leyes y normas relativas a la Administración de Recursos Financieros del Departamento de Editorial Cultura;
- g) Brindar apoyo en la preparación de informes, reportes y documentos relacionados con las funciones a su cargo;
- h) Otras actividades afines a su contrato.

Atentamente,  
  
Gerson Antonio Morales Esquivel

Vo. Bo.

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



Guatemala, 30 de junio 2020  
Informe No. 07-2020

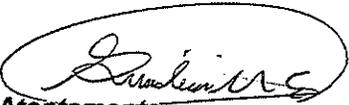
Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 130-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 junio de 2020.

**Informe Final de Resultados Obtenidos**

- a) Se apoyó en la elaboración de Formulario de Requisición para el servicio de Arrendamiento de Inmueble (BODEGA) para el año en curso que ocupa el Departamento de Editorial Cultura.
- b) Se apoyó en el análisis de los documentos y Códigos presupuestarios a nivel de grupos y renglones presupuestarios del Departamento de Editorial Cultura.
- c) Se apoyó en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones Públicas 2020 del Departamento de Editorial Cultura.
- d) Se apoyó en la elaboración de las solicitudes, impresión de libros 4 títulos correspondiente a 3000 unidades para el Departamento de Editorial Cultura.
- e) Se apoyó en la elaboración de la Matriz de seguimiento al Plan-Presupuesto del Departamento de Editorial Cultura.
- f) Se apoyó en la elaboración de requisición para Internacional Estándar Book Number ISBN para la identificación de 6 obras literarias que publicara el Departamento de Editorial Cultura.
- g) Se apoyó en el Control de ingresos del registro de ventas del Departamento de Editorial Cultura.

  
Atentamente,  
**Gerson Antonio Morales Esquivel**

Vo. Bo.

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

