

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 Profesionales Número 2538-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 647-2020**, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número de DTE: 2274446426; Serie EA6D6F21.**

#### Actividades realizadas

- a) Brindar asesoría en la planeación y gestión del proceso de las Actividades Culturales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Asesorar en la redacción de informes que se requieran de acuerdo con el desarrollo de las labores Culturales y Artísticas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Brindar asesoría en la atención y planeación de las solicitudes en materia de proyección y apoyo artístico y cultural que sean remitidos al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Brindar apoyo en la elaboración de los procesos operativos de los flujos de trabajo, restauración, digitalización, tratamiento técnico documental y en el archivo digital de la documentación audiovisual y fotográfica del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Asesorar en la documentación y creación de procesos de gestión para la organización de documentación audiovisual y fotográfica en sus etapas de planificación, restauración, digitalización, tratamiento archivístico y su almacenamiento digital, entre otras, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f) Brindar asesoría en la creación y documentación de los procesos técnicos para la organización en los archivos de la documentación audiovisual y fonográfica del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Asesorar en un plan de trabajo de implementación con cronograma de actividades para los archivos audiovisuales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Otras actividades que sean asignadas por su jefe inmediato.

## Resultados obtenidos


- a) Se brindó asesoría en la evaluación del software necesario para el almacenamiento y preservación digital de contenido audiovisual del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se brindó asesoría en el seguimiento de la redacción de las políticas y procedimientos para el archivo audiovisual del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se brindó asesoría en el desmontaje de 49 fotografías de la exposición de la vida de Miguel Ángel Asturias en conmemoración de su fallecimiento en la Galería "Efraín Recinos" del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Se brindó asesoría en la digitalización y edición de 25 fotografías de interiores y exteriores tomadas por miembros del Club Fotográfico de Guatemala del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Se asesoró en la elaboración de requisiciones de bienes y suministros necesarios para llevar a cabo la digitalización, documentación audiovisual, fotográfica y fonográfica y su almacenamiento digital para el archivo digital del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f) Se brindó asesoría en la toma y edición de 4 fotografías panorámicas 360° de los exteriores del Teatro Nacional y del Teatro al Aire Libre en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Se brindó asesoría en el montaje de 12 fotografías de miembros del Club Fotográfico de Guatemala en la Galería "Efraín Recinos" del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Se brindó asesoría en la edición y posproducción de 40 fotografías de exteriores del Teatro Nacional y del Teatro al Aire Libre en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- i) Se brindó asesoría en la toma de 4 fotografías infrarrojas de los exteriores del Teatro Nacional en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- j) Se asesoró en la evaluación de 3 paquetes de software para sincronización y realización de copias de seguridad que podrían servir para el archivo audiovisual del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- k) Se asesoró en la evaluación de aspectos técnicos de la página web del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- l) Se brindó asesoría en la corrección de errores ortográficos y gramáticos del contenido de la página web del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

- m) Se brindó asesoría en la corrección de elementos de diseño de las versiones para escritorio y para móviles de la página web del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- n) Se brindó asesoría en la actualización de varios elementos de WordPress y de cPanel del hosting de la página web del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- o) Se brindó asesoría en la auditoría de las cuentas de redes sociales que pertenecen al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- p) Se asesoró en el intento por recuperar las cuentas de redes sociales que pertenecían al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- q) Se brindó asesoría en la toma de control de los correos institucionales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- r) Se brindó asesoría en la toma, edición y posproducción de 41 fotografías de los Libros de Oro del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- s) Se brindó asesoría en la creación de nuevas cuentas y perfiles de Twitter (@ccmaa\_oficial) e Instagram (@ccmaa\_oficial) del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- t) Se brindó asesoría en la creación de un perfil de Google a través del cual se administrarán Google Mi Negocio, Google Analytics, Google Search Console y YouTube para el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- u) Se asesoró en la publicación de tres fotografías para Instagram y dos tweets en el Twitter del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- v) Se brindó asesoría en el retoque de 36 fotografías para futuras publicaciones en el Instagram del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Atentamente,



**Gandhi Emanuel Ponce Juárez**



**Vo.Bo.**

**Arq. Lorena Recinos**  
 JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II  
 Centro Cultural Miguel Ángel Asturias