

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 junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número de DTE: 3748285450; Serie 7F10785D.**

#### **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.

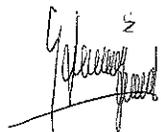
## Resultados obtenidos

- a) Se brindó asesoría en la digitalización de la información bibliográfica de 45 libros de la Biblioteca del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se brindó asesoría en el desmontaje de la exposición de fotografías de la vida de Efraín Recinos en la Galería "Efraín Recinos" del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se asesoró en la selección de fotografías para 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 el montaje 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.
- e) Se brindó asesoría en la revisión de material audiovisual almacenado en CDs y DVDs del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f) Se brindó asesoría en la elaboración de un listado del software necesario para el almacenamiento y preservación digital de contenido audiovisual del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Se brindó asesoría en la elaboración de un listado del software necesario para la catalogación y manejo de la Biblioteca del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Se brindó asesoría en la elaboración de un listado de los sistemas operativos necesarios para el almacenamiento, preservación digital, catalogación y manejo de contenido audiovisual y de la Biblioteca del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- i) Se brindó asesoría en la toma de 30 fotografías de las fotografías enmarcadas de Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- j) Se brindó asesoría en la edición y retoque de 75 fotografías de Miguel Ángel Asturias y 30 fotografías de Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Atentamente,



**Gandhi Emanuel Ponce Juárez**



**Arq. Lorena Recinos**

JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO  
Vo.Bo. Centro Cultural Miguel Ángel Asturias