Licenciada

CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES

Viceministra de Cultura

Su Despacho

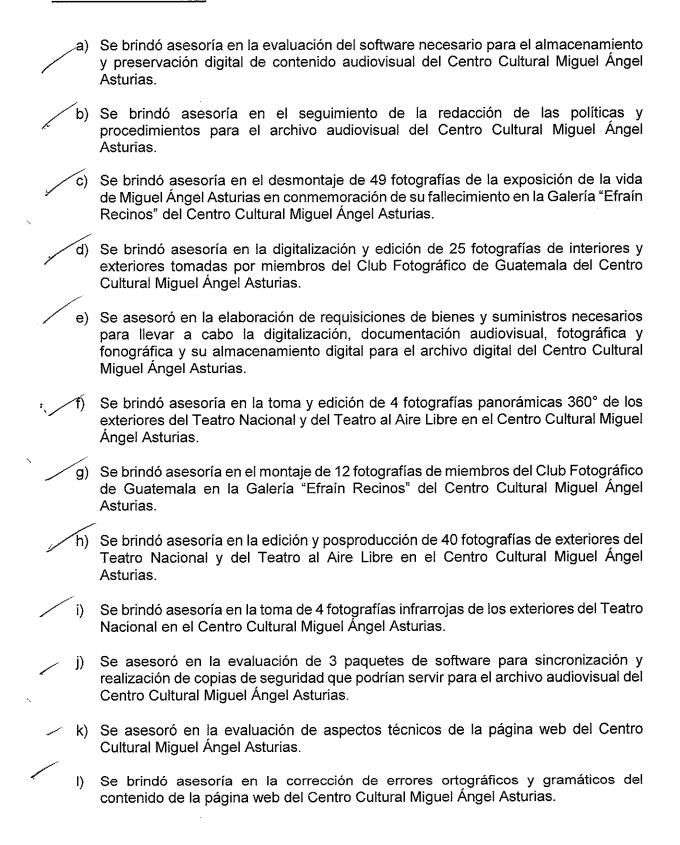
Estimada Viceministra:

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



| • | / | 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. |
|---|--|------------|---|
| | / | ń) | 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. |
| | / | 0) | 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. |
| | produced in the second | T) | Se brindó asesoría en la toma, edición y posproducción de 41 fotografías de los Libros de Oro del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias. |
| | E. P. C. | 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. |
| | and the second second | 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