

Guatemala, 28 de febrero de 2020  
Informe No 002-2020

Licenciada:  
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES  
Viceministra de Cultural  
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 181-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al mes de febrero de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **000039 Serie "A"**.

**Actividades Realizadas**

- a) Apoyar en la administración de Presupuesto del Ballet Nacional de Guatemala.
- b) Brindar apoyo en el control y supervisión de los procesos administrativos y financieros del Ballet Nacional de Guatemala.
- c) Apoyar en la elaboración y readecuación del Plan Operativo Anual POA del Ballet Nacional de Guatemala.
- d) Apoyar en la elaboración de los informes generales, informes de metas y avances financieros y sustantivos del Ballet Nacional de Guatemala.
- e) Apoyar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Ballet Nacional de Guatemala.
- f) Apoyar en la elaboración de sistemas auxiliares de controles presupuestarios y financieros que permitan la toma de decisiones en el Ballet Nacional de Guatemala.
- g) Apoyar en la elaboración de manuales y reglamentos del Ballet Nacional de Guatemala.
- h) Brindar apoyo en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera del Ballet Nacional de Guatemala.
- i) Brindar apoyo en la elaboración y presentación de programación y logística en las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
- j) Brindar apoyo en aspectos administrativos al Ballet Nacional de Guatemala.
- k) Otras actividades afines a su contrato.

## Resultados Obtenidos

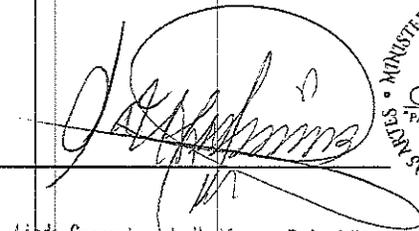
- a) Se apoyó en la administración de presupuesto del Ballet Nacional de Guatemala.
- b) Se apoyó en el control y supervisión de los procesos administrativos y financieros del Ballet Nacional de Guatemala.
- Se Generó el Reporte de Asistencia Mensual del personal del Ballet Nacional de Guatemala.
- c) Se apoyó en la elaboración y readecuación del Plan Operativo Anual POA del Ballet Nacional de Guatemala.
- Participación en reunión convocada en relación a programación y lineamientos de la planificación 2020, realizada el día jueves 6 de febrero en el salón Takalik Abaj
- d) Se Apoyó en la elaboración de los informes generales, informes de metas y avances financieros y sustantivos del Ballet Nacional de Guatemala
- Se elaboró el Informe de Memoria de Labores Mensual
- e) Se apoyó en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera del Ballet Nacional de Guatemala.
- f) Se apoyó en la elaboración y presentación de programación y logística en las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
- Se generó el horario semanal del trabajo artístico de los bailarines y maestros.
  - Se hizo listado de entrega de zapatillas de punta para las bailarinas y zapatillas de media punta para los varones.
  - Coordinar la Presentación de la Temporada Dominical del día 23 de febrero de la obra "EL LIBRO DE LA SELVA", la cual se llevó a cabo en la Gran Sala "Efraín Recinos" del CCMAA, en horario de 11:00 a 13:00 horas.

Firma

  
Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo.Bo.

Firma

  
Lidia Sonia Annabella Marcos Bobadilla  
Jefe Técnico Artístico II  
Ballet Nacional de Guatemala

