

Guatemala, 30 de junio 2020  
Informe No 006-2020

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 junio de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **000045 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 elaboración y readecuación del Plan Operativo Anual POA del Ballet Nacional de Guatemala.

Participación por medio de la plataforma Zoom en la Formulación Plan- Presupuesto 2021 y Multianual 2021-2025.

- b) Se apoyo en el control y supervisión de los procesos Administrativos y Financieros del Ballet Nacional de Guatemala.

- Se realizó el Reporte de Asistencia Mensual de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.

- c) Se Apoyó en la elaboración de los informes generales, informes de metas y avances financieros y sustantivos del Ballet Nacional de Guatemala.


- Se generó el Informe de Memoria de Actividades Extraordinaria Mes de junio.
- Elaboración de reporte semanal de Acciones Extraordinaria.
- Se elaboró Informe de Ruta de Trabajo para El Desarrollo del Contenido Audiovisual en Tiempos de Covid-19.
- Se generó Formato de Planificación Extraordinaria en Respuesta a la Pandemia Covid-19.

- d) Se apoyó en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera del Ballet Nacional de Guatemala.

- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de programación y logística en las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.

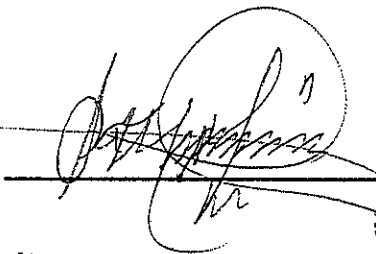
- Se generó el horario diario del trabajo artístico de los bailarines y maestros.
- Se generó el formato para toma de asistencia diaria correspondiente al mes de junio 2020.

Firma

  
Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo.Bo.

Firma



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



Guatemala, 30 de junio de 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 Número 181-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente del dos de enero del año dos mil veinte (02/01/2020) al treinta de junio del año dos mil veinte (30/06/2020).

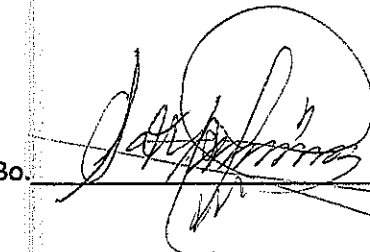
**Actividades Realizadas**

- 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.

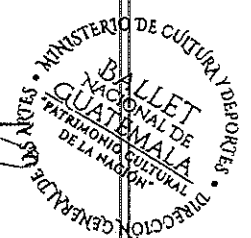


Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo.Bo.



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



Guatemala, 30 de junio de 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 Número 181-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente del dos de enero del año dos mil veinte (02/01/2020) al treinta de junio del año dos mil veinte (30/06/2020).

**Resultados Obtenidos:**

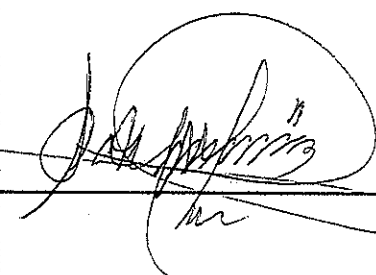
- a) Se apoyó en la Administración de Presupuesto del Ballet Nacional de Guatemala.
- b) Se apoyó en el control y supervisión de los procesos administrativos y financieros del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Generación del Reporte de Asistencia Mensual de los Colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala
  - Se generó el horario del trabajo artístico de los bailarines y maestros.
  - Se generó Formato para la toma de asistencia diaria.
  - Se realizó listado de entrega de zapatillas de punta y media punta para los bailarines del Ballet Nacional de Guatemala.
- c) Se apoyó en la elaboración y readecuación del Plan Operativo Anual POA del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Programación de Metas para el primer cuatrimestre.
  - Participación en reunión convocada en relación a Programación y Lineamientos de la Planificación 2020, realizada el día 6 de febrero en el Salón Takalik Abaj.
  - Participación por medio de la Plataforma ZOOM en reunión convocada en relación a la Formulación Plan Presupuesto 2021 y Multianual 2021-2025.
- d) Se apoyó en la elaboración de los informes generales, informes de metas y avance financieros y sustantivos del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Seguimiento del Informe de Memoria de Labores
  - Informe de Memoria de Actividades Extraordinaria.
  - Reporte Semanal de Acciones Extraordinarias

- Se generó Informe de Ruta de Trabajo para el Desarrollo del Contenido Audiovisual en Tempos de Covid-19
  - Se generó Formato de Planificación Extraordinaria en Respuesta a la Pandemia Covid-10.
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de programación y logística en las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
- Elaboración de la Programación Anual de Actividades, de acuerdo al Plan Operativo Anual 2020.
  - Elaboración de la Agenda Trimestral (primer trimestre) de las Actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Elaboración y envío de requerimientos solicitados a las instituciones, para las presentaciones que el Ballet Nacional de Guatemala realizó en las distintas Temporadas.
  - Se coordinó y se hizo entrega de boletos de cortesías para las presentaciones que realizó el Ballet Nacional de Guatemala.
  - Se coordinó 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.
  - Se Coordinó la Presentación de la Temporada Dominical del día 8 de marzo de la obra **LA BELLA Y LA BESTIA**, la cual se llevó a cabo en la Gran Sala Efraín Recinos del CCMAA en horario de 11:00 a 13:00 horas.
- f) Se apoyó en aspectos administrativos al Ballet Nacional de Guatemala.
- Elaboración de Declaración Jurada Ante el Patrono Proyectada y Definitiva 2020 de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.
- g) Se apoyó en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera del Ballet Nacional de Guatemala.



Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo.Bo.

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

