

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 Técnicos Número 4188-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 705-A-2020**, correspondiente al mes de **julio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **2015182989 Serie 7A462302**.

Actividades Realizadas

- a) Apoyar en la elaboración eventual de correspondencia oficial (memorándum, circulares, oficios, providencias y conocimientos) en la oficina de programación del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Apoyar en la atención de usuarios que soliciten información para realizar presentaciones en todos los espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Apoyar en informar a productores y artistas sobre la disponibilidad de fechas en los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Apoyar en el traslado de información relacionada a los requerimientos necesarios para el arrendamiento de los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Apoyar en la catalogación y archivo de los expedientes para la presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f) Brindar apoyo en la elaboración y verificación juntamente con Dirección, Administración, Seguridad y Técnico Artístico la programación de eventos a presentarse semanal, mensual y/o anual del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Brindar apoyo en la elaboración de contratos y documentos complementarios para el arrendamiento de los diferentes espacios otorgados para la presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Brindar apoyo en el control de programación y confirmación de espacios otorgados de acuerdo a la disponibilidad de fechas.
- i) Apoyar en la coordinación de reuniones de logística con los promotores de los diferentes eventos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- j) Brindar apoyo en la realización de recorrido de espacios de arrendamiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- k) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó con el archivo de cartas de cancelación de eventos por la pandemia del COVID-19 en los expedientes correspondientes.
- b) Se apoyó con la comunicación con productores para notificar la cancelación de los siguientes eventos por la pandemia del COVID-19: Concierto para Príncipes y Princesas, Gala de Aniversario, El Enano en la Botella, Conversatorio Teatral, Para Servirle y Ópera Madama Butterfly.
- c) Se apoyó con la atención a usuarios que se comunicaron a la Unidad de Programación por diferentes consultas sobre eventos y alquileres de espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Se apoyó con la actualización de la agenda de eventos del año 2020, eliminando los eventos cancelados como consecuencia de la pandemia del COVID-19.



Ana Cristina Figueroa Ruano

Vo.Bo.



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