

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 **agosto** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Número de DTE: 4070854084; Serie: 9B7261F9**.

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 la actualización de la agenda de eventos del año 2020, eliminando los eventos cancelados como consecuencia de la pandemia del COVID-19.
- ✓ b) Se apoyó con el archivo de cartas de cancelación de eventos por la pandemia del COVID-19 en los expedientes correspondientes.
- ✓ c) Se apoyó con la comunicación con productores para notificar la cancelación de los siguientes eventos por la pandemia del COVID-19: Tributo Ricardo Andrade Sinfónico, V Concierto de Temporada Oficial, Jornadas de Investigación, Un Viaje entre Hormigo, Ciclo de Danza, Musical "Cats" y Segundo Ensamble de Marimbas.
- ✓ d) 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.
- ✓ e) Se apoyó con el archivo de expedientes de eventos cancelados por la pandemia de COVID-19.

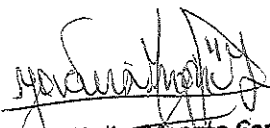


Ana Cristina Figueroa Ruano

Vo.Bo.



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



Licda. Yadiria Menzón García
Directora General de las Artes
Vicedespacho de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes