

Guatemala, 31 de enero de 2020
Informe No 001-2020

MSC.

ELEUTERIO CAHUEC DEL VALLE

Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
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 del **02 al 31 de enero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **000038 Serie "A"**.

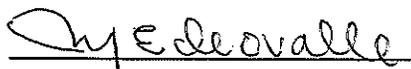
Actividades Realizadas

- 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.
 - Generación del Reporte de Asistencia Mensual de los colaboradores 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
- d) Se Apoyó en la elaboración de los informes generales, informes de metas y avances financieros y sustantivos del Ballet Nacional de Guatemala.
 - Seguimiento del Informe de Memoria de Labores.
- 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.
 - Elaboración de la programación anual de actividades, de acuerdo al Plan Operativo Anual 2020.
 - Elaboración de la agenda trimestral de las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
 - Elaboración y envío de requerimientos solicitados a las distintas instituciones para las presentaciones que el Ballet Nacional de Guatemala realizará en las distintas temporadas.
- g) Se apoyo en aspectos administrativos al Ballet Nacional de Guatemala:
 - Elaboración de Declaración Jurada ante el Patrono Proyectada 2020, de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala
 - Elaboración de Declaración Jurada ante el Patrono Definitiva 2019 de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.

Firma


Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo.Bo.

Firma


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

