

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 4186-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 705-A-2020**, correspondiente al mes de julio de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie No. **E5852E49 Número de DTE: 2362985784**


#### **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. Lineamientos a seguir Plan Presupuesto 2021.
- b) Se Apoyó en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Ballet Nacional de Guatemala.
- Se elaboró el POA descriptivo para el año 2021
- c) Se apoyo en el control y supervisión de los procesos Administrativos y Financieros del Ballet Nacional de Guatemala.
- Se generó el Reporte de Asistencia Mensual de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Se hizo entrega de zapatillas al personal artístico del Ballet Nacional de Guatemala
  - Se generó el formato para toma de asistencia diaria correspondiente al mes de Julio 2020.
  - Recepción y entrega de expedientes del personal para ser recontratado bajo el Renglón 021.
- 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 Actividades Extraordinaria Mes de julio.
  - Se generó el reporte semanal de Acciones Extraordinaria.
  - Se elaboró Requerimiento para la señora Ministra semanal.
  - Se generó listado semanal del personal que se presentará a laborar a la institución.
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de programación y logística en las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
- f) Se apoyó en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera 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

