

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 agosto de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie No. **A8EDBCC5** Número de DTE: **3688252033**

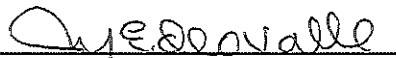
Actividades Realizadas

- 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 apoyo en el control y supervisión de los procesos Administrativos y Financieros del Ballet Nacional de Guatemala.
- Se elaboró 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 Agosto 2020.
 - Se trabajó en la impresión de los formatos de Evaluaciones y Autoevaluaciones del Desempeño.
- c) 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 Labores Extraordinaria Mes de agosto.
 - Se generó el Reporte Semanal de Acciones Extraordinaria.
 - Se generó el Informe Mensual de Acciones Extraordinarias
 - Se elaboró Requerimiento para la Señora Ministra semanal.
 - Se generó listado semanal del personal que se presentará a laborar a la institución.
- d) Se apoyó en la elaboración y presentación de programación y logística en las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
- Entrega de vestuario a bailarines para grabación de videos de las obras que se presentaron en el mes de agosto.
- e) 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

