

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 5396-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente al mes de **diciembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de **DTE: 2454601941; Serie: 35430870**.

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 comunicación con productores para la notificación de cancelación de los siguientes eventos por la pandemia del COVID-19: El Cascanueces, Danse 2020, Festival Noche Buena, Concierto Navideño, Temporada Navideña.
- b) Se apoyó con la elaboración de oficios de autorización para grabaciones en los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se apoyó con la elaboración de cartas de confirmación y contratos para los siguientes eventos: La Epopeya de las Indias Españolas, Festival Ícaro Internacional y Festival de las Artes en Noche Buena.
- d) Se apoyó con la actualización de la agenda de eventos del año 2020, eliminando los eventos cancelados por consecuencia de la pandemia de COVID-19.
- e) Se apoyó con el archivo de cartas de cancelación de eventos por la pandemia del COVID-19 en los expedientes correspondientes.
- f) 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.



Ana Cristina Figueroa Ruano

Vo.Bo.



Arq. Lorena Recinos

JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5396-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del 05 de noviembre al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de 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.


Ana Cristina Figueroa Ruano

Vo.Bo.


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

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5396-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del 05 de noviembre al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó con la comunicación con productores para la notificación de cancelación de los siguientes eventos por la pandemia del COVID-19: The Nutcracker, Coppelia, Novecento, Galardón Nacional a la Exportación, Rios Dance Show, Noche de Danza, La Magia de la Danza, La Máquina, Festival de Baile Español, Noches de Ballet, Gala Navideña, Lo Mejor del Ballet, El Cascanueces, Danse 2020, Festival Noche Buena, Concierto Navideño y Temporada Navideña.
- b) Se apoyó con la creación de un archivo con los expedientes de eventos cancelados por consecuencia de la pandemia del COVID-19.
- c) Se apoyó con la actualización de la agenda de eventos del año 2020, eliminando los eventos cancelados por consecuencia de la pandemia del COVID-19.
- d) Se apoyó con el archivo de cartas de cancelación de eventos por la pandemia del COVID-19 en los expedientes correspondientes.
- e) 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.
- f) Se apoyó con la elaboración de oficios de autorización para grabaciones en los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Se apoyó con la elaboración de cartas de confirmación y contratos para los siguientes eventos: La Epopeya de las Indias Españolas, Festival Ícaro Internacional y Festival de las Artes en Noche Buena.


Ana Cristina Figueroa Ruano

Vo.Bo.


Arq. Lorena Recinos

JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias