

Guatemala, 30 de diciembre 2020  
Informe No 02-2020

Licenciado:  
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA  
Viceministro de Cultural  
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 5394-2020**, 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 **Serie: AD2F3393** **Número de DTE: 755518571**

#### 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 del mes de diciembre 2020.
- b) Se apoyo en el control y supervisión de los procesos Administrativos y Financieros del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Se realizó el Reporte de Asistencia Mensual de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Se generó el formato para toma de asistencia diaria correspondiente al mes de diciembre 2020.
  - Se elaboró Requerimiento solicitado por el Despacho Superior.
  - Se elaboró listado semanal del personal que se presentará a laborar a la institución, en el mes de diciembre 2020.
- c) Se apoyó en la elaboración de los informes generales, informes de metas y avances financieros y sustantivos del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Informe de Memoria de Labores Extraordinaria mes de diciembre.
  - Reporte de la Planificación Extraordinaria para el mes de enero 2021 en respuesta a la Pandemia COVID-19.
  - Reporte Semanal de Acciones Extraordinaria.
  - Reporte Mensual de Acciones Extraordinarias
- d) Se apoyó en la elaboración de sistemas auxiliares de controles presupuestarios y financieros que permitan la toma de decisiones en el Ballet Nacional de Guatemala.
  - Se actualizó inventario de zapatillas.
- e) Se apoyó en aspectos administrativos al Ballet Nacional de Guatemala.
  - Declaraciones de ISR Proyectada a presentarse 2021.
  - Se generó formato para monitoreo del personal que ingresa a las instalaciones y se realizó el protocolo establecido para COVID-19.
  - Se hizo entrega de gafetes 2020 al personal del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Recepción de papelería para realizar contratos bajo el Renglón 021.
  - Recepción de Actualización de datos del personal del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Lanzamiento de convocatoria para audiciones que se realizaron para contrataciones en el Renglón 021.

- 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 2021.
  - Gestiones para las presentaciones que el Ballet Nacional de Guatemala realizó en la Gran Sala Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias en el Festival de las Artes en Nochebuena.
  - Control y entrega de boletos de cortesía para el Festival de las Artes en Nochebuena.
- g) Se apoyó en la elaboración de manuales y reglamentos del Ballet Nacional de Guatemala.
- Capacitación virtual "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES"
- h) Se apoyó en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera del Ballet Nacional de Guatemala.

  
Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo.Bo. 

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



Guatemala, 30 de diciembre de 2020  
Informe No. 3-2020

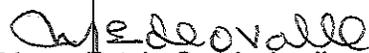
Licenciado:  
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA  
Viceministro de Cultural  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

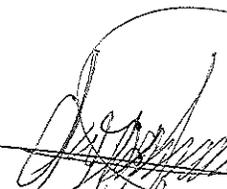
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5394-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del 05 de noviembre al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Actividades Realizadas**

- a) Apoyar en la 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.

  
Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo. Bo.

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



Guatemala, 30 de diciembre de 2020  
Informe No. 3-2020

Licenciado:  
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA  
Viceministro de Cultural  
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 5394-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del 05 de noviembre al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

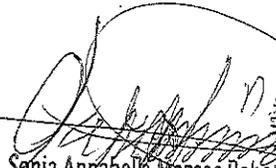
**Informe Final de Resultados Obtenidos**

- a) Se apoyó en la administración del 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.
  - Se realizó el Reporte de Asistencia Mensual de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Se generó el formato para toma de asistencia diaria.
  - Se elaboró Requerimiento solicitado por el Despacho Superior.
  - Se elaboró listado semanal del personal que se presentará a laborar a la institución.
- c) Se apoyó en la elaboración de los informes generales, informes de metas y avances financieros y sustantivos del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Informe de Memoria de Labores Extraordinaria.
  - Reporte de la Planificación Extraordinaria en respuesta a la Pandemia COVID-19.
  - Reporte Semanal de Acciones Extraordinaria.
  - Reporte Mensual de Acciones Extraordinarias
- d) Se apoyó en la elaboración de sistemas auxiliares de controles presupuestarios y financieros que permitan la toma de decisiones en el Ballet Nacional de Guatemala.
  - Se realizó y actualizó inventario de zapatillas.

- e) Se apoyó en aspectos administrativos al Ballet Nacional de Guatemala.
- Se hizo entrega de zapatillas a los bailarines.
  - Se realizaron Declaraciones de ISR Proyectada para el año 2021.
  - Se generó formato para monitoreo del personal que ingresa a las instalaciones y se realizó el protocolo establecido para COVID-19.
  - Se hizo entrega de gafetes 2020 al personal del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Recepción de papelería para realizar contratos bajo el Renglón 021.
  - Recepción de Actualización de datos del personal del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Lanzamiento de convocatoria para audiciones para contrataciones en el Renglón 021.
- 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 (primer trimestre 2021) de las Actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
  - Gestiones para las presentaciones que el Ballet Nacional de Guatemala realizó en la Gran Sala Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias en el Festival de las Artes en Nochebuena.
  - Control y entrega de boletos de cortesía para el Festival de las Artes en Nochebuena.
- g) Se Apoyó en la elaboración de manuales y reglamentos del Ballet Nacional de Guatemala.
- Capacitación virtual "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES"
- h) Se apoyó en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera del Ballet Nacional de Guatemala.

  
Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo. Bo.

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

