

Señor
LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
Director General de las Artes
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Individuales en General Numero DGA-029-38-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 7-2021, correspondiente al periodo del 04 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie **F7C078CE** numero de **DTE 3851046844**.

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 el archivo de cartas de cancelación de eventos por la pandemia del COVID-19 en los expedientes correspondientes.
- b) Se apoyó con la elaboración de una agenda digital para ingresar los eventos autorizados para el año 2021.
- c) 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.
- d) Se apoyó con la elaboración de oficios autorizando el uso de los Salones de Ensayos y el Salón Dorado del Centro Cultural Ángel Asturias.
- e) Se apoyó con el archivo de documentos que ingresaron a la Unidad de Programación, en los expedientes correspondientes.



Ana Cristina Figueroa Ruano

Vo.Bo.



Arq. Lorena Recinos

JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Vo. Bo.



Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director Técnico III
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes