

Guatemala, 26 de febrero 2021
Informe No 02-2021

Maestro:
LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Director:

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 de Prestación de Servicios Técnicos Número DGA-029-36-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie: 6599549A Número de DTE: 907166163**.

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.
- En el análisis de las adquisiciones de bienes y servicios por baja cuantía y oferta electrónica
- 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- mes de febrero.
 - Se generó el formato para toma de asistencia diaria correspondiente al mes de Febrero.
 - Se elaboraron las Declaraciones Juradas ante el Patrono- Definitivas de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.
 - Se emitieron boletas para el pago de ISR de los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala
 - Se recibió y revisó los expedientes de actualización de datos para recontrataciones del personal que labora bajo el Subgrupo 18.
- c) Se apoyó en la elaboración y readecuación del Plan Operativo Anual POA del Ballet Nacional de Guatemala.
- Programar metas de acuerdo a las modificaciones presupuestarias realizadas.
- 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 Labores mes de febrero.
 - Se realizó requerimiento solicitado por el Despacho Superior.
 - Se realizó listado semanal del personal que se presentará a laborar a la institución, en el mes de febrero.
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de programación y logística en las actividades del Ballet Nacional de Guatemala.
- Se realizó protocolo de seguridad (toma de temperatura) a todos los colaboradores del Ballet Nacional de Guatemala.
- f) Se apoyó en la elaboración de manuales y reglamentos del Ballet Nacional de Guatemala.
- Se participó en convocatoria virtual sobre el tema Manual de Normas y Procedimientos.
- g) Se apoyó en el manejo de flujo de documentación administrativa y financiera del Ballet Nacional de Guatemala.


Mayra Estela Osorio Aguilar

Vo.Bo.


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

