

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 Número DGA-029-38-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 7-2021**, correspondiente al **mes de abril del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura **serie: 1B45DDE6; número de DTE: 2810792740.**

#### 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 elaboración de cartas de confirmación para los siguientes eventos: "El Chico del Apartamento 512 Musical" y "Simplemente Amigos Musical"; que se llevarán a cabo en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ b) Se apoyó con el escaneo de oficios realizados en la oficina de programación del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para el archivo digital.
- ✓ c) Se apoyó conformando expedientes de los eventos autorizados para llevarse a cabo en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ d) Se apoyó con la elaboración de oficios autorizando el uso de los Salones de Ensayos del Centro Cultural Ángel Asturias.
- ✓ e) Se apoyó con la actualización mensual de la programación digital de actividades en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ 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.
- ✓ g) Se apoyó con el archivo de documentos que ingresaron a la Unidad de Programación, en los expedientes correspondientes.



Ana Cristina Figueroa Ruano

Vo.Bo.



Lidia María Mercedes Ofelia Arce Arrivillaga  
Jefe del 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