

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2.029-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 498-2013, correspondiente al Mes de JUNIO 2013.

Actividades realizadas:


1. Apoyo en la elaboración de la programación contable de la Orquesta Sinfónica Nacional durante el año 2013.
2. Apoyar al encargado del área contable a trazar los objetivos financieros de la Orquesta Sinfónica Nacional, para cumplir las distintas actividades programadas durante el año 2013.
3. Apoyar a la dependencia a establecer relaciones interinstitucionales con distintas entidades públicas o privadas a nivel nacional e internacional.
4. Apoyar en la venta y recepción de boletos que se utilizarán en las distintas actividades programadas en la Orquesta Sinfónica Nacional.
5. Asistir a reuniones relacionadas al desarrollo de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional.
6. Apoyar en la elaboración de reportes.

Resultados Obtenidos:


1. Trabajé conjuntamente el encargado del área contable para trazar objetivos financieros de la Orquesta Sinfónica Nacional, para cumplir con las actividades programadas durante el mes de mayo 2013.
2. Apoyé a la dependencia estableciendo contacto con instituciones a nivel nacional, con respecto a asuntos de interés en cuanto a las actividades financieras.
3. Se elaboró los expedientes de compromiso y liquidación de sueldos del Subgrupo 18, correspondiente al mes de JUNIO 2013, del personal contratado de la Orquesta Sinfónica Nacional.
4. Apoyé en el boletaje para la presentación de los Conciertos programados de las diferentes Temporadas de la Orquesta Sinfónica Nacional, durante el mes de JUNIO 2013.
5. Asistí a reuniones relacionadas al desarrollo de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional, convocadas por el Consejo Directivo, los días 03, 10, 17 y 24 de JUNIO 2013, referentes a la programación de los conciertos de las distintas temporadas.
6. Apoyé en la reproducción de fotocopias para la conformación de expedientes financieros.
7. Control y resguardo de formularios contables utilizados por la institución.
8. Recepción y archivo de la correspondencia financiera.
9. Elaboré Verificadores de Factura.
10. Elaboración de Constancias de Servicios.
11. Transcripción de Actas.


ZULEYMA JEANETTE TORRES CARDONA

Es conforme:


Marvin Ardany López Alvarado
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
ORQUESTA SINFONICA NACIONAL

Vo. Bo.


Licda. Lucía Armas
Directora General de las Artes
-Interina-

INFORME FINAL

Guatemala, 28 de Junio de 2013

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

Por este medio le presento el **INFORME FINAL** de mis actividades realizadas durante el período comprendido del **02 de MAYO al 30 de JUNIO 2013**, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Servicios Técnico Profesionales No. 2029-2013, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 498-2013, así:

Del 02 al 31 de MAYO 2013:

Actividades realizadas:

1. Apoyo en la elaboración de la programación contable de la Orquesta Sinfónica Nacional durante el año 2013.
2. Apoyar al encargado del área contable a trazar los objetivos financieros de la Orquesta Sinfónica Nacional, para cumplir las distintas actividades programadas durante el año 2013.
3. Apoyar a la dependencia a establecer relaciones interinstitucionales con distintas entidades públicas o privadas a nivel nacional e internacional.
4. Apoyar en la venta y recepción de boletos que se utilizarán en las distintas actividades programadas en la Orquesta Sinfónica Nacional.
5. Asistir a reuniones relacionadas al desarrollo de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional.
6. Apoyar en la elaboración de reportes.

Resultados Obtenidos:

1. Trabajé conjuntamente el encargado del área contable para trazar objetivos financieros de la Orquesta Sinfónica Nacional, para cumplir con las actividades programadas durante el mes de mayo 2013.
2. Apoyé a la dependencia estableciendo contacto con instituciones a nivel nacional.
3. Se elaboró los expedientes de compromiso y liquidación de sueldos del Subgrupo 18, correspondiente al mes de mayo 2013, del personal contratado de la Orquesta Sinfónica Nacional.
4. Apoyé en el boletaje para la presentación de los Conciertos programados de las diferentes Temporadas de la Orquesta Sinfónica Nacional, durante el mes de mayo 2013.
5. Asistí a reuniones relacionadas al desarrollo de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional, convocadas por el Consejo Directivo, los días 06, 13, 20 y 27 de mayo 2013, referentes a la programación de los conciertos de las distintas temporadas.
6. Apoyo en la reproducción de fotocopias para la conformación de expedientes financieros.
7. Control y resguardo de formularios contables utilizados por la institución.
8. Recepción y archivo de la correspondencia financiera.
9. Elaboración de Constancias de Servicios.

Mes de JUNIO 2013:

Actividades realizadas:

1. Apoyo en la elaboración de la programación contable de la Orquesta Sinfónica Nacional durante el año 2013.
2. Apoyar al encargado del área contable a trazar los objetivos financieros de la Orquesta Sinfónica Nacional, para cumplir las distintas actividades programadas durante el año 2013.
3. Apoyar a la dependencia a establecer relaciones interinstitucionales con distintas entidades públicas o privadas a nivel nacional e internacional.
4. Apoyar en la venta y recepción de boletos que se utilizarán en las distintas actividades programadas en la Orquesta Sinfónica Nacional.
5. Asistir a reuniones relacionadas al desarrollo de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional.
6. Apoyar en la elaboración de reportes.


Resultados Obtenidos:

1. Trabajé conjuntamente el encargado del área contable para trazar objetivos financieros de la Orquesta Sinfónica Nacional, para cumplir con las actividades programadas durante el mes de mayo 2013.
2. Apoyé a la dependencia estableciendo contacto con instituciones a nivel nacional, con respecto a asuntos de interés en cuanto a las actividades financieras.
3. Se elaboró los expedientes de compromiso y liquidación de sueldos del Subgrupo 18, correspondiente al mes de JUNIO 2013, del personal contratado de la Orquesta Sinfónica Nacional.
4. Apoyé en el boletaje para la presentación de los Conciertos programados de las diferentes Temporadas de la Orquesta Sinfónica Nacional, durante el mes de JUNIO 2013.
5. Asistí a reuniones relacionadas al desarrollo de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional, convocadas por el Consejo Directivo, los días 03, 10, 17 y 24 de JUNIO 2013, referentes a la programación de los conciertos de las distintas temporadas.
6. Apoyé en la reproducción de fotocopias para la conformación de expedientes financieros.
7. Control y resguardo de formularios contables utilizados por la institución.
8. Recepción y archivo de la correspondencia financiera.
9. Elaboré Verificadores de Factura.
10. Elaboración de Constancias de Servicios.
11. Transcripción de Actas.

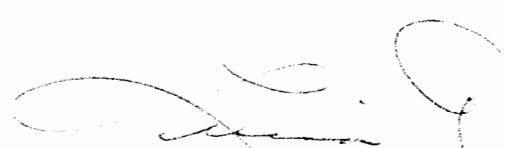
Atentamente,


ZULEYMA JEANETH TORRES CARDONA

Es conforme:


Marvin Ardany López Alvarado
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
ORQUESTA SINFONICA NACIONAL

Vo. Bo.


Licda. Lucia Armas
Directora General de las Artes
-interna-



Guatemala, 28 de Junio de 2013

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

Ref. INFORME DE RESULTADOS

Por Servicios Técnico Profesionales prestados a la Orquesta Sinfónica Nacional, durante el período comprendido del 02 de MAYO al 30 de JUNIO 2013, de acuerdo con lo estipulado en el Contrato Administrativo No. 2029-2013, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 498-2013.

Respetable Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted para informarle que con mucha satisfacción, he cumplido a cabalidad con mi compromiso de trabajo firmado en el Contrato respectivo, de la misma manera le informo que completé el desarrollo de cada una de las actividades programadas que se me asignaron como parte de las funciones y objetivos de esta dependencia, de la siguiente manera:


Informe de Resultados:

1. Apoyé en la elaboración de la programación contable de la Orquesta Sinfónica Nacional durante el año 2013.
2. Apoyé al encargado del área contable a trazar los objetivos financieros de la Orquesta Sinfónica Nacional, para cumplir las distintas actividades programadas durante el año 2013.
3. Apoyé a la dependencia a establecer relaciones interinstitucionales con distintas entidades públicas o privadas a nivel nacional e internacional.
4. Apoyé en la venta y recepción de boletos utilizados en las distintas actividades programadas en la Orquesta Sinfónica Nacional.
5. Asistí a reuniones varias relacionadas al desarrollo de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional.


Atentamente,


ZULEYMA JEANETH TORRES CARDONA

Es conforme:


Marvin Ardany López Alvarado
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
ORQUESTA SINFONICA NACIONAL

Vo. Bo.


Lidia Lucia Armas
Directora General de las Artes
-Interina-

