

Guatemala, 29 de agosto de 2014 ✓

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Diaz
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho. ✓

Licenciada Castellanos:
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 Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 632-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 44-2014, correspondiente al mes de agosto del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B número 0057. ✓

Actividades Realizadas

1. Apoyar en el proceso de elaboración de gafetes de identificación del personal de la Dirección de Formación Artística.
2. Apoyar al personal de la Dirección de Formación Artística referente al impuesto sobre la renta ISR.
3. Apoyar al personal de la Dirección de Formación Artística para el control de vacaciones del año dos mil catorce.
4. Apoyar al personal de Dirección de Formación Artística en la elaboración de distintos informes que se le solicitan a los maestros.
5. Apoyar en la clasificación de expedientes del personal de la Dirección de Formación Artística.
6. Apoyar en actualización de Nóminas del personal de la Dirección de Formación Artística.

Resultados Obtenidos

1. Se enviaron listados para la elaboración de gafetes del personal de nuevo ingresos de la Dirección de Formación Artística.
2. Se solicitaron las planillas del pago de impuesto y definitiva del ISR, del personal de la Dirección de Formación Artística.
3. Se elaboraron solicitudes de vacaciones del personal de la Dirección de Formación Artística.
4. Se instruyó a los maestros de la Dirección de Formación Artística de los Conservatorios, Escuelas y Academias, para la elaboración de sus informes para su pago correspondiente.
5. Se clasificaron expedientes para la recontractación y contratación del año 2014.
6. Se actualizaron las nóminas de los maestros que laboran en la Dirección de Formación Artística Conservatorios, Escuelas y Academias.

7. Se escanearon fotografías para enviarlas a la Delegación de Recursos Humanos, para elaboración de gafete y carne de recreación del personal que labora en la Dirección de Formación Artística. De los Conservatorios, Escuelas, Academias y Orquestas.
8. Recepción de la Evaluación del Desempeño y Solvencia Fiscal para enviarla Delegación de Recursos Humanos.

Vo.Bo. 
Sonia Juárez de Dévaux
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes




Sandra Verónica Coronado Paredes