

Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 006-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

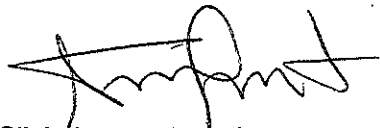
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 76-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios presento factura número **DTE: 2250328961, Serie 5E49E4B4**.

Actividades realizadas

- a) Asesorar en la recepción de correspondencia en la Orquesta Sinfónica Nacional.
- b) Brindar asesoría en la atención al público que se comunica vía telefónica a la Orquesta Sinfónica Nacional.
- c) Asesorar en la elaboración de: oficios, providencias, memorándums y circulares, en la Orquesta Sinfónica Nacional.
- d) Asesorar en la elaboración de Actas Administrativas para pago de honorarios de Directores y Solistas invitados en la Orquesta Sinfónica Nacional.
- e) Brindar asesoría en la formulación de expedientes del personal 029 para contratación de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- f) Asesorar en la elaboración y envío de invitaciones especiales para conciertos de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- g) Brindar asesoría en el registro y control del archivo secretarial de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- h) Asesorar en el registro y control de la asistencia y reloj biométrico del personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- i) Brindar asesoría en la elaboración y envío del reporte de asistencia del personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- j) Asesorar al personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional, en la presentación de excusas por inasistencias, permisos y citas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- k) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la recepción de documentación recibida en la Orquesta Sinfónica Nacional.
- b) Se brindó asesoría en la información que se trasladó a las personas que se comunicaron a la Orquesta Sinfónica Nacional en la solicitud de información de los siguientes conciertos virtuales que se presentaron en las diferentes Redes Sociales
- c) Se asesoró en la elaboración de 15 oficios, 5 memorándums, 6 circulares Orquesta Sinfónica Nacional.
- d) Se brindó asesoría en el envío de 100 invitaciones para los conciertos virtuales que fueron presentados.
- e) Se asesoró en la programación, búsqueda y resguardo de documentos oficiales que ingresan a la Orquesta Sinfónica Nacional.
- f) Se asesoró en el control mensual de asistencia y reloj biométrico del personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- g) Se brindó asesoría en la revisión y elaboración de informe y traslado del reporte de asistencia del personal de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- h) Se brindó asesoría al personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional en la manifestación de justificaciones por inasistencia, permisos y citas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.



Silvia Lorena Fernández Villatoro

Vo.Bo.



Luis Adolfo Mijangos Reinos
Presidente Consejo Directivo
Orquesta Sinfónica Nacional

Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 007-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 76-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente del 02 de enero al 30 de junio del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Actividades realizadas

- a) Asesorar en la recepción de correspondencia en la Orquesta Sinfónica Nacional.
- b) Brindar asesoría en la atención al público que se comunica vía telefónica a la Orquesta Sinfónica Nacional.
- c) Asesorar en la elaboración de: oficios, providencias, memorándums y circulares, en la Orquesta Sinfónica Nacional.
- d) Asesorar en la elaboración de Actas Administrativas para pago de honorarios de Directores y Solistas invitados en la Orquesta Sinfónica Nacional.
- e) Brindar asesoría en la formulación de expedientes del personal 029 para contratación de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- f) Asesorar en la elaboración y envío de invitaciones especiales para conciertos de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- g) Brindar asesoría en el registro y control del archivo secretarial de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- h) Asesorar en el registro y control de la asistencia y reloj biométrico del personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- i) Brindar asesoría en la elaboración y envío del reporte de asistencia del personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional.
- j) Asesorar al personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional, en la presentación de excusas por inasistencias, permisos y citas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- k) Otras actividades afines a su contrato.



Silvia Lorena Fernández Villatoro de Milla

Vo.Bo.



Luis Adolfo Miralles Recinos
Presidente Consejo Directivo
Orquesta Sinfónica Nacional

Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 007-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 76-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente del 02 de enero al 30 de junio del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la recepción de oficios, circulares y memorándum dirigidos a la Orquesta Sinfónica Nacional de Guatemala.
- b) Se asesoró en la atención de personas que se comunicaron a la Orquesta Sinfónica Nacional de Guatemala con el objetivo de solicitar información de los diferentes conciertos y ensayos que se realizaron.
- c) Se asesoró en la elaboración de oficios, memorándums, circulares para el Conservatorio Nacional de Guatemala, Recursos Humanos y para el personal de la Orquesta Sinfónica Nacional de Guatemala.
- d) Se asesoró en la clasificación y archivo de documentos oficiales que ingresan a la Orquesta Sinfónica Nacional de Guatemala.
- c) Se asesoró en el envío de invitaciones especiales para los conciertos programados.
- e) Se asesoró en el registro y control mensual de asistencia y reloj biométrico del personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional de Guatemala de los meses de enero a junio del año 2020.
- f) Se asesoró al personal permanente de la Orquesta Sinfónica Nacional de Guatemala en la presentación de excusas por inasistencia, permisos y citas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social durante los meses de enero a junio del año 2020.
- g) Se asesoró en toma de asistencia de los maestros en los diferentes Conciertos Virtuales.


Silvia Lorena Fernández Villatoro de Milla

Vo.Bo.


Luis Adolfo Miralles Recinos
Presidente Consejo Directivo
Orquesta Sinfónica Nacional