

Señora

**Claudia María Ciudad Real Solís**

Viceministra de Cultura

Su Despacho

**Señora Ciudad Real Solís:**

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 Técnico Profesionales Número 1600-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 667-2015, correspondiente al mes de NOVIEMBRE del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 0009.

#### **Actividades Realizadas**

5. Apoyar en la consolidación de los expedientes laborales del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
6. Apoyar en la alimentación de la base de datos del archivo, para contar con registros electrónicos en relación a los datos personales, del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
7. Apoyar ante la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, trámites diversos relacionados con el personal.
8. Apoyar en otras actividades que indique la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.

#### **Resultados Obtenidos**

5. Se apoyó en la consolidación de los expedientes laborales del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
6. Se apoyó en la alimentación de la base de datos del archivo, para contar con registros electrónicos en relación a los datos personales, del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
7. Se apoyó ante la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, trámites diversos relacionados con el personal.
8. Se apoyó en otras actividades a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.

  
Vera Lucía Díaz Aguilar

  
Paul Ruiz Alvarado  
PRESIDENTE  
JUNTA DIRECTIVA  
CORO NACIONAL DE GUATEMALA