

Guatemala 30 de Diciembre de 2015

Informe 05-2015

Señora
Claudia Maria Ciudad Real
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

Señora Ciudad Real:

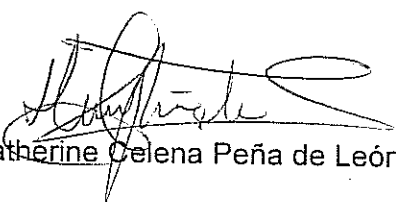
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades correspondientes al mes de **Diciembre** conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 1627-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 683-2015, y para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" N° 00011.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en el archivo, conservación, restauración y mantenimiento de los documentos varios y expedientes del personal del Coro.
2. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en gestiones a requerimiento de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
3. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en gestiones a requerimiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
4. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en los trámites de nombramientos, acuerdos de viáticos para los miembros del Coro.
5. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en gestiones en el departamento Financiero de la Dirección General de las Artes para el cobro de viáticos para el personal.
6. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en la realización de base de datos para verificar vacaciones que se encuentran pendientes de gozar, los trabajadores del Coro para poder contar con las nombres de las personas que tienen vacaciones atrasadas o pendientes.
7. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en el archivo de las solicitudes de vacaciones en los expedientes de los trabajadores del Coro.

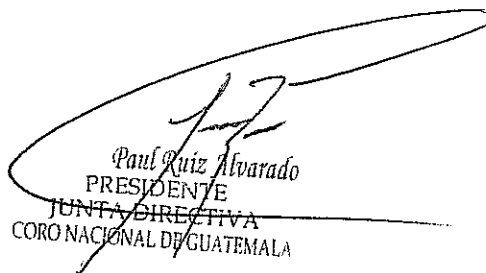
RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se apoyó en el archivo, conservación, restauración y mantenimiento de los documentos varios y expedientes del personal del Coro.
2. Se apoyó en gestiones a requerimiento de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes del Coro Nacional de Guatemala.
3. Se apoyó en gestiones a requerimiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes del Coro Nacional de Guatemala.
4. Se apoyó en los trámites de nombramientos, acuerdos de viáticos para los miembros del Coro.
5. Se apoyó en gestiones en el departamento Financiero de la Dirección General de las Artes para el cobro de viáticos para el personal.
6. Se apoyó en la realización de base de datos para verificar vacaciones que se encuentran pendientes de gozar, los trabajadores del Coro para poder contar con las nombres de las personas que tienen vacaciones atrasadas o pendientes.
7. Se apoyo en el archivo de solicitudes de vacaciones en los expedientes de los trabajadores del Coro.



Katherine Ceina Peña de León.

Vo.Bo



Paul Ruiz Alvarado
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA
CORO NACIONAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de Diciembre de 2015.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Señora
Claudia Maria Ciudad Real
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

Señora Ciudad Real:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de actividades realizadas** conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 1627-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 683-2015, correspondiente al periodo del 3 de Agosto al 31 de Diciembre del presente año.

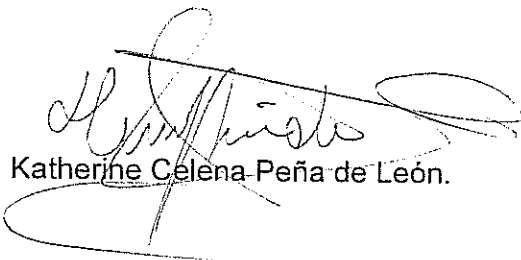
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en el archivo, conservación, restauración y mantenimiento de los documentos varios y expedientes del personal del Coro.
2. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en gestiones a requerimiento de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
3. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en gestiones a requerimiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
4. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en los trámites de nombramientos, acuerdos de viáticos para los miembros del Coro.
5. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en gestiones en el departamento Financiero de la Dirección General de las Artes para el cobro de viáticos para el personal.
6. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en la realización de base de datos para verificar vacaciones que se encuentran pendientes de gozar, los trabajadores del Coro para poder contar con las nombres de las personas que tienen vacaciones atrasadas o pendientes.
7. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en el archivo de las solicitudes de vacaciones en los expedientes de los trabajadores del Coro.

7. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en el archivo de las solicitudes de vacaciones en los expedientes de los trabajadores del Coro.

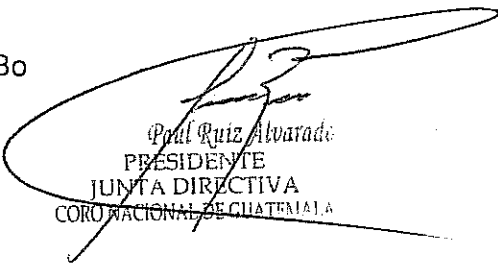
8. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala en el archivo de documentos varios, pendientes de archivar en expedientes del personal del Coro.

9. Apoyo al Coro Nacional de Guatemala las actividades de complementación de expedientes para personal.



Katherine Celena Peña de León.

Vo.Bo



Paul Ruiz Alvarado
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA
CORO NACIONAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de Diciembre de 2015.

INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS

Señora
Claudia María Ciudad Real
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

Señora Ciudad Real:

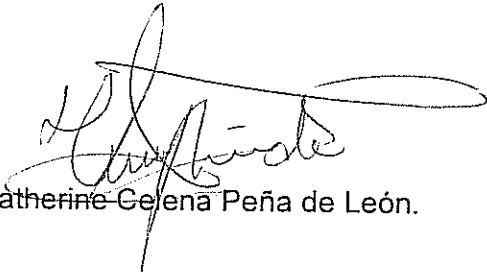
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe final de Resultados obtenidos** conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 1627-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 683-2015, correspondiente al periodo del 3 de Agosto al 31 de Diciembre del presente año.

INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en el archivo, conservación, restauración y mantenimiento de los documentos varios y expedientes del personal del Coro.
2. Se apoyó en gestiones a requerimiento de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes del Coro Nacional de Guatemala.
3. Se apoyó en gestiones a requerimiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes del Coro Nacional de Guatemala.
4. Se apoyó en los trámites de nombramientos, acuerdos de viáticos para los miembros del Coro.
5. Se apoyó en gestiones en el departamento Financiero de la Dirección General de las Artes para el cobro de viáticos para el personal.
6. Se apoyó en la realización de base de datos para verificar vacaciones que se encuentran pendientes de gozar, los trabajadores del Coro para poder contar con las nombres de las personas que tienen vacaciones atrasadas o pendientes.
7. Se apoyo en el archivo de solicitudes de vacaciones en los expedientes de los trabajadores del Coro.

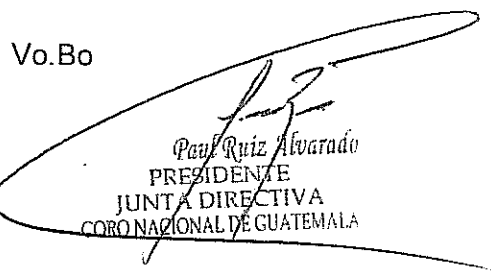
8. Se apoyó en el archivo de documentos varios, pendientes de archivar en los expedientes del Coro Nacional de Guatemala.

9. Se apoyó en las actividades de complementación de expedientes para el personal del Coro Nacional de Guatemala.



Katherine Geena Peña de León.

Vo.Bo



Paul Ruiz Alvarado
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA
CORO NACIONAL DE GUATEMALA