

Guatemala 30 de diciembre de 2015

Informe -06-2015

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 DICIEMBRE del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 0011.

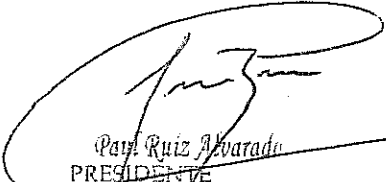
Actividades Realizadas

1. Apoyar en la consolidación de los expedientes laborales del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
2. 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.
3. Apoyar ante la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, trámites diversos relacionados con el personal.
4. Apoyar en otras actividades que indique la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.

Resultados Obtenidos

1. Se apoyó en la consolidación de los expedientes laborales del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
2. 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.
3. Se apoyó ante la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, trámites diversos relacionados con el personal.
4. Se apoyó en otras actividades a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.


Vera Lucía Díaz Aguilar


Pavy Ruiz Avarado
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA
CORO NACIONAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de diciembre de 2015

Informe Final de Actividades Realizadas

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 final de actividades realizadas conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1600-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 667-2015, correspondiente al periodo del 27 de julio al 31 de diciembre del año en curso.

Actividades Realizadas

1. 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.
2. Apoyar ante el Coro Nacional de Guatemala de la Dirección General de las Artes, en trámites diversos relacionados con el personal.
3. Apoyar en la consolidación, restauración y mantenimiento de los expedientes del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
4. Apoyar en el orden y mantenimiento de los archivos en donde se encuentran los expedientes del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.

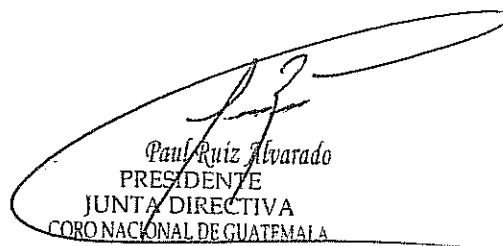
5. Apoyar en la recepción de archivos del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.

6. Apoyar en otras actividades que indique el Coro Nacional de Guatemala de la Dirección General de las Artes.



Vera Lucía Díaz Aguilar

Vo.Bo.



Paul Ruiz Alvarado
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA
CORO NACIONAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de diciembre de 2015

Informe Final de Resultados

Señora

Claudia María Ciudad Real Solís

Viceministra de Cultura

Su Despacho

Señora Ciudad Real Solís:

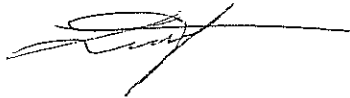
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe final de resultados obtenidos conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1600-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 667-2015, correspondiente al periodo del 27 de julio al 31 de diciembre del año en curso.

Resultados Obtenidos

1. 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.
2. Se apoyó al Coro Nacional de Guatemala de la Dirección General de las Artes, en trámites diversos relacionados con el personal.
3. Se apoyó en la consolidación, restauración y mantenimiento de los expedientes del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.
4. Se apoyó en el orden y mantenimiento de los archivos en donde se encuentran los expedientes del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.

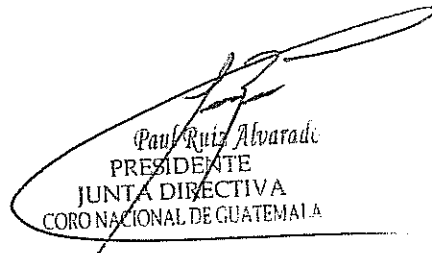
5. Se apoyó en la recepción de archivos del personal que labora en los diferentes renglones presupuestarios del Coro Nacional de Guatemala.

6. Se apoyó en otras actividades que indicó el Coro Nacional de Guatemala de las Artes.



Vera Lucía Díaz Aguilar

Vo.Bo.



Paul Ruiz Alvarado
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA
CORO NACIONAL DE GUATEMALA