

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 Técnicos Número 496-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2019**, correspondiente al **mes de Febrero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura número No. 000204 serie B

**Actividades realizadas**

- a) Brindar apoyo al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros;
- b) Apoyar al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa de la Marimba de Concierto de Bellas Artes;
- c) Apoyar al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en las diferentes temporadas de la Marimba de Concierto de Bellas Artes;
- d) Brindar apoyo al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en la atención de llamadas telefónicas y personas que visitan las instalaciones de la Marimba de Concierto de Bellas Artes;
- e) Brindar apoyo al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes, en la actualización de agenda de reuniones;
- f) Brindar apoyo al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones dentro y fuera de la Marimba de Concierto de Bellas Artes;
- g) Brindar apoyo al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en las diferentes gestiones relacionadas a la construcción del Edificio de la Escuela Nacional de la Marimba; y
- h) Otras actividades a fines relacionadas al cumplimiento del contrato.

## Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en la elaboración del informe de asistencia correspondiente al mes de febrero.
- b) Se apoyó al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes, en la elaboración de correspondencia emitidos a diferentes departamentos de la institución, en el mes de febrero.
- c) Se apoyó a la Marimba de Concierto de Bellas Artes en la atención de llamadas telefónicas, y atención a las personas que visitan las instalaciones durante el mes de febrero.
- d) Se apoyó al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en el control y archivo de la documentación que ingresó y egresó de la Marimba de Concierto de Bellas Artes durante el mes de febrero.
- e) Se apoyó al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en la actualización de agenda de reuniones durante el mes de febrero.
- f) Se apoyó al Director de la Marimba de Concierto de Bellas Artes en la logística de la organización de las actividades dentro y fuera de la Marimba de Concierto de Bellas Artes.

Atentamente,

  
Astrid Dinora Vicente Marroquín

  
Vo.Bo.  
Lic Fernando Vasquez  
DIRECTOR  
Marimba de Concierto de Bellas Artes