

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 Profesionales Número 2737-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 91-A-2019, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 00104 Serie "A".

### **Actividades realizadas**

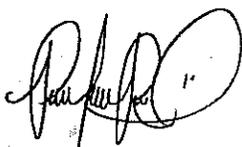
- a) Asesorar en la inscripción y control de asistentes (docentes y estudiantes) a los cursos que se imparten en la Escuela Nacional de la Marimba.
- b) Asesorar en la digitalización de mallas curriculares y temarios para cada una de las clases que se impartan.
- c) Asesorar en la creación de controles y registro de los mismos, con relación a las actividades que se lleven a cabo en la Escuela Nacional de la Marimba.
- d) Asesorar en la elaboración de informes y correspondencia necesaria a las diferentes áreas que lo soliciten.
- e) Asesorar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Escuela Nacional de la Marimba.
- f) Asesorar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros de la Escuela Nacional de la Marimba.
- g) Asesorar en el control de documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su ingreso y egreso, para mantener actualizado el archivo de la Escuela Nacional de la Marimba.
- h) Asesorar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada por la Escuela Nacional de la Marimba.
- i) Asesorar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público sobre temas relacionados a la Escuela Nacional de la Marimba.
- j) Otras actividades afines a su contrato.

### **Resultados Obtenidos**

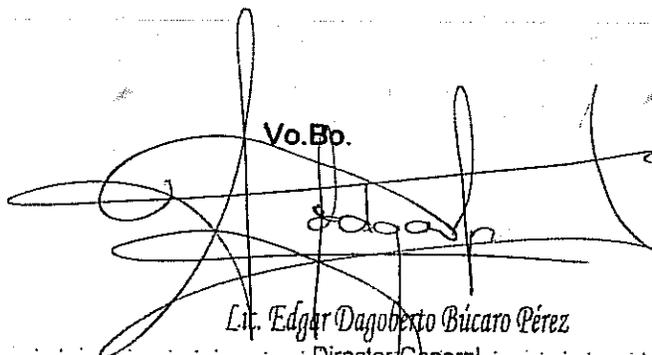
- a) Se asesoró en la elaboración de oficios relacionados a la Escuela Nacional de la Marimba.
- b) Se asesoró en el control y registro de ingreso y egreso de instrumentos musicales, mobiliario y equipo a la Escuela Nacional de la Marimba.
- c) Se asesoró con la atención al público que visita la Escuela Nacional de la Marimba.
- d) Se asesoró en el control de asistencia de los participantes a los cursos que se imparten en la Escuela Nacional de la Marimba.

- e) Se asesoró con la documentación y correspondencia enviada por la Escuela Nacional de la Marimba.
- f) Se asesoró en la entrega de material académico a los participantes de los cursos en la Escuela Nacional de la Marimba.
- g) Se asesoró en el análisis y vacío de información de la encuesta de desempeño de la Escuela Nacional de la Marimba.
- h) Se asesoró en el apoyo del primer taller de instrumentos musicales con el grupo Jugabandi de la India que se llevó a cabo el 02 de mayo y el 06 de mayo 2019 en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.
- i) Se asesoró en el control de ingreso y egreso de útiles de oficina, de limpieza y otros insumos a la Escuela Nacional de Marimba.
- j) Se asesoró en la calendarización de la jornada de conferencias que se imparten en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.

**Atentamente,**



**Priscilla Raquel Hernández García**



**Vo.Bo.**

**Lit. Edgar Dagoberto Bucaro Pérez**  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes