

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 julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 00107 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

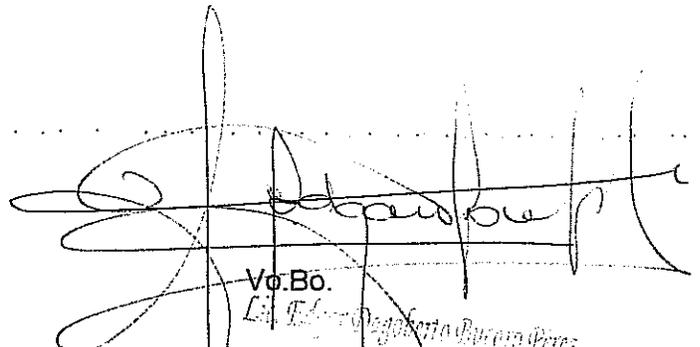
- a) Se asesoró en el control de asistencia de los estudiantes de los cursos libres en la Escuela Nacional de la Marimba.
- b) Se asesoró con la atención al público brindando información sobre las actividades de la Escuela Nacional de la Marimba.
- c) Se asesoró en la organización de entrega de instrumentos musicales para uso de la Escuela Nacional de la Marimba.

- d) Se asesoró en la organización de entrega de mobiliario y equipo de oficina de la Escuela Nacional de la Marimba.
- e) Se asesoró en la elaboración de oficios relacionados a la Escuela Nacional de la Marimba.
- f) Se asesoró en la organización y almacenamiento de insumos que fueron entregados para uso de la Escuela Nacional de la Marimba.
- g) Se asesoró en el control y registro del personal encargado de la limpieza de las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.
- h) Se asesoró con la documentación enviada por la Escuela Nacional de la Marimba.
- i) Se asesoró en la documentación recibida en la Escuela Nacional de la Marimba.

Atentamente,



Priscilla Raquel Hernández García



Vo.Bo.
Lidia Fajardo
Subdirectora General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

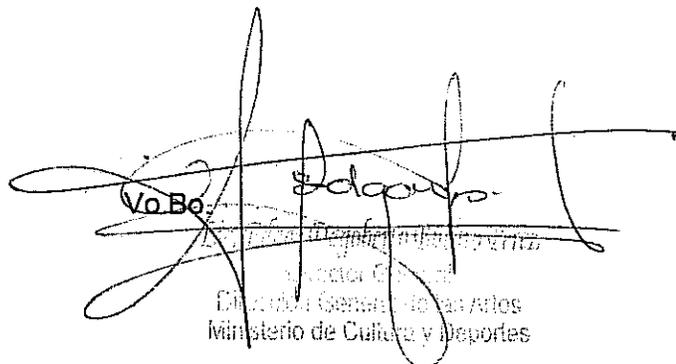
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo Por Servicios Profesionales Número 2737-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 91-A-2019**, correspondiente del 04 de febrero al 31 de julio del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de 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.



Priscilla Raquel Hernández García



Vo.Bo. *Juan Alberto Monzón Esquivel*
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo Por Servicios Profesionales Número 2737-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 91-A-2019**, correspondiente del 04 de febrero al 31 de julio del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la realización de la convocatoria dirigida a las diferentes agrupaciones de Marimba de INGUAT, Ministerio de Gobernación; Ministerio de Finanzas Públicas, entre otras.
- b) Se asesoró en la revisión de temarios para los cursos que se impartirán en la Escuela Nacional de la Marimba.
- c) Se asesoró en la elaboración de formatos de registros y controles que servirán para la organización de los cursos y para las diferentes actividades que se llevarán a cabo en la Escuela Nacional de la Marimba.
- d) Se asesoró en la elaboración de formatos de oficios, providencias y otros, correspondientes a las necesidades de la Escuela de la Marimba.
- e) Se asesoró en la actividad de inauguración de la Escuela Nacional de la Marimba y en el Acto de conmemoración del IV aniversario de la Declaratoria de la Marimba de Guatemala como Patrimonio Cultural de las Américas por la Organización de Estados Americanos (OEA) y acto de entrega del Premio por Trayectoria y Aportes al Desarrollo de la Obra Musical en Marimba, que se llevó a cabo en el auditorio de la Escuela Nacional de la Marimba.
- f) Se asesoró en las actividades del Gran Concierto Popular de marimbas en el Teatro al Aire Libre de la Escuela Nacional de la Marimba.
- g) Se asesoró en el Festival de Marimba de Conciertos y ensambles con la Marimba Femenina de Concierto como anfitriona y marimbas invitadas en la Plaza de la Constitución realizado en el marco del mes de la marimba.
- h) Se asesoró en la inscripción de los participantes en los diferentes días en que se imparten los cursos en la Escuela Nacional de la Marimba. Así como también, se asesoró en el control diario de asistencia de los participantes a los cursos que se imparten en la Escuela Nacional de la Marimba.
- i) Se asesoró diariamente en el archivo de los documentos y correspondencia de ingreso y egreso, como los documentos de las actividades en la Escuela Nacional de la Marimba.

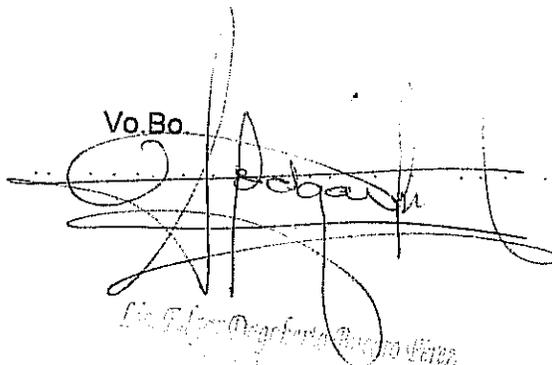
- j) Se asesoró en la entrega de temarios y material de apoyo a los maestros que imparten los cursos en la Escuela Nacional de la Marimba.
- k) Se asesoró en la organización de la correspondencia en el archivo de la Escuela Nacional de la Marimba.
- l) Se asesoró en la inauguración de los cursos para los estudiantes y docentes en la Escuela Nacional de la Marimba.
- m) Se asesoró en brindar información oportuna en atención al público con información de fechas de evaluación, fechas de inscripción, horarios, cursos e información general para los estudiantes y docentes en los cursos. Así como también, se asesoró con la atención al público sobre las actividades e información de los cursos de la Escuela Nacional de la Marimba por medio de correo electrónico.
- n) Se asesoró en la elaboración de la programación de actividades en el Auditorio de la Escuela Nacional de la Marimba.
- o) Se asesoró con la creación de una base de datos para llevar el control y registro de los asistentes, así como también con la creación de una base de datos de asistencia a los cursos para llevar un mejor control.
- p) Se asesoró en la elaboración de informes y oficios relacionados con las actividades de la Escuela Nacional de la Marimba.
- q) Se asesoró en la implementación de un sistema de archivos para la información personal de cada asistente a los cursos, como también de la documentación enviada por la Escuela Nacional de la Marimba.
- r) Se asesoró en la entrega de material didáctico y académico a los asistentes de los cursos en forma digital y física.
- s) Se asesoró en la elaboración de documentos de control y registro de ingreso y egreso de instrumentos musicales, mobiliario y equipo a la Escuela Nacional de la Marimba. Así como también, se asesoró en la elaboración de documentos de ingreso y egreso de útiles de oficina, de limpieza y otros insumos.
- t) Se asesoró en la jornada de conferencia bajo el tema: Construcción de la marimba, las maquetas desmontables y el Xul de caña, impartida por el maestro Juan José Aguilar, en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.
- u) Se asesoró en la elaboración del formato y repartición de la encuesta de desempeño de la Escuela Nacional de la Marimba a los participantes de los cursos.
- v) Se asesoró en el análisis y vacío de información de la encuesta de desempeño de la Escuela Nacional de la Marimba.
- w) Se asesoró en la jornada de conferencia bajo el tema: Acústica, impartida por los maestros David López y Marco Pérez que tuvo lugar en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.
- x) Se asesoró en la elaboración del informe relacionado con el resultado de la encuesta de desempeño de la Escuela Nacional de la Marimba.
- y) Se asesoró en el control y registro del personal encargado de la limpieza de las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.

- z) Se asesoró en la organización de entrega de instrumentos musicales para uso de la Escuela Nacional de la Marimba y en la organización de entrega de mobiliario y equipo de oficina de la Escuela Nacional de la Marimba.
- aa) Se asesoró en la organización y almacenamiento de insúmos que fueron entregados para uso de la Escuela Nacional de la Marimba.



Priscilla Raquel Hernández García

Vo.Bo.



Lic. Felipe Degoberto Quiroga Viquez
Secretario de Estado
Ministerio de Cultura y Deportes