

Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
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 6570-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 665-2019, correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 00110 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 imparten.
- 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 la 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**

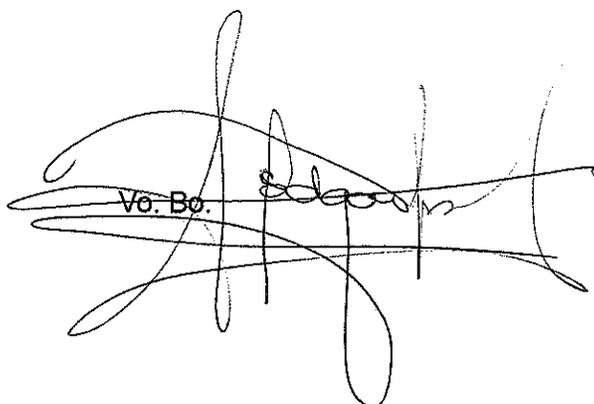
- ✓ a) Se asesoró en el control de asistencia de los participantes de la Escuela Nacional de la Marimba.
- ✓ b) Se asesoró diariamente con la atención al público que visitó las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.
- ✓ c) Se asesoró en la recolección de insumos de limpieza para la Escuela Nacional de la Marimba.
- ✓ d) Se asesoró en el almacenamiento y control de insumos de limpieza que fueron entregados para uso de la Escuela Nacional de la Marimba.
- ✓ e) Se asesoró en la organización del Festival del Corno en Guatemala que se llevó a cabo en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.

- ✓ f) Se asesoró en la elaboración de oficios y conocimientos relacionados a la Escuela Nacional de la Marimba.
- ✓ g) Se asesoró con la documentación recibida en la Escuela Nacional de la Marimba.
- ✓ h) Se asesoró en el envío de documentación y correspondencia de la Escuela Nacional de la Marimba.
- ✓ i) Se asesoró en la organización e instalación de mobiliario de oficina para el área administrativa y de museo en la Escuela Nacional de la Marimba.

**Atentamente,**



**Priscilla Raquel Hernández García**



Vó. Bó.

*Lic. Edgar Dagoberto Búcaro Pérez*  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes