

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 Técnicos No. 500-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2019**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando facturas número 0000036 Serie "A".

**Actividades realizadas**

- a) Brindar apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros.
- b) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- c) Apoyar en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- d) Brindar apoyo en la reproducción de copias de los documentos que ingresan y egresan a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- e) Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan la Dirección de Espectáculos Públicos.
- f) Otras actividades afines a su contrato.

**Resultados obtenidos**

- a) Se apoyó en la clasificación de correspondencia de años anteriores dirigida a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- b) Se apoyó en la clasificación de papelería para licencias de eventos de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- c) Se apoyó en el orden de correspondencia y papelería para licencias de eventos de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- d) Se apoyó en el escaneo de correspondencia y papelería para licencia de eventos de años anteriores de la Dirección de Espectáculos Públicos.

  
Stephanie Daniela Herrera Perez

Vo. Bo.

  
Licda. Marylena Calderon Martinez de Medina

Director Técnico II  
Dirección de Espectáculos Públicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

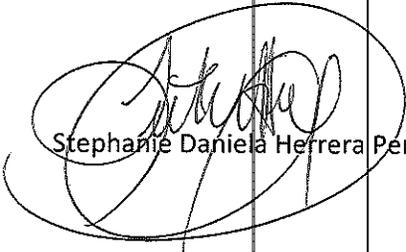
Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 500-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2019**, correspondiente del **02 de enero al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Actividades Realizadas**

- a) Brindar apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros.
- b) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- c) Apoyar en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- d) Brindar apoyo en la reproducción de copias de los documentos que ingresan y egresan a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- e) Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan la Dirección de Espectáculos Públicos.
- f) Otras actividades afines a su contrato.

  
Stephanie Daniela Herrera Perez

Vo. Bo.

  
Licda. Maryena Calderon Martinez de Medina  
Director Técnico II  
Dirección de Espectáculos Públicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

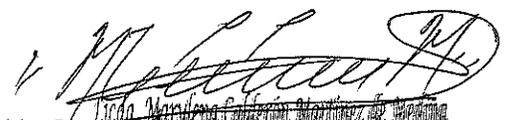
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 500-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2019**, correspondiente del **02 de enero al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Resultados Obtenidos**

- a) Se apoyó en la elaboración de licencias a eventos internacionales y extranjeros de parte de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- b) Se apoyó en la atención de correos electrónicos y llamadas telefónicas a personas internas y externas que visitaron la Dirección de Espectáculos Públicos.
- c) Se apoyó en la recepción de correspondencia y oficios en la Dirección de Espectáculos Públicos.
- d) Se apoyó en la realización de un registro de copias de documentos que ingresan y egresan a la Dirección de Espectáculos Públicos
- e) Se apoyó en la foliación de papelería de las licencias de eventos extranjeros y nacionales de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- f) Se apoyó en la redacción de cartas de aforo de eventos extranjeros y nacionales de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- g) Se apoyó en el escaneo de toda correspondencia dirigida a la Dirección de Espectáculos Públicos del presente año.
- h) Se apoyó en la entrega de oficios de parte de la Dirección de Espectáculos Públicos a otras Direcciones de las Artes.
- i) Se apoyó en la revisión y clasificación de expedientes de años anteriores de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- j) Se apoyó en la digitalización de expedientes para licencias de eventos de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- k) Se apoyó en la clasificación, orden y escaneo de papelería para licencias de eventos de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- l) Se apoyó en el escaneo de toda correspondencia antigua dirigida a la Dirección de Espectáculos Públicos

  
Stephanie Daniela Herrera Perez

  
Vo. Bo. Licda. Marylene Colón Martínez de Medina  
Director Técnico II  
Dirección de Espectáculos Públicos  
Ministerio de Cultura y Deportes