

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 77-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de **DTE 1938049582 Serie 07341BF6**

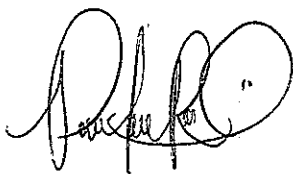
Actividades realizadas

- 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 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.

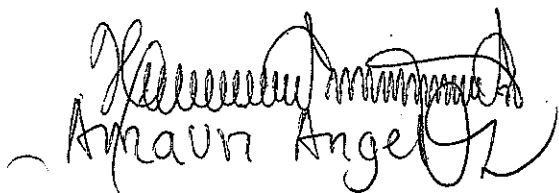
Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la recepción y revisión de los trabajos pedagógicos que le fueron asignados por parte de los docentes a los participantes de la Escuela Nacional de la Marimba para su calificación y puntaje de los módulos I y II de los cursos de marimba.
- b) Se asesoró en la elaboración de correos y avisos enviados a cada uno de los participantes de los cursos de marimba con el fin de llevar un mejor control y asesoría individual con cada uno de ellos.
- c) Se asesoró en la elaboración de oficios y documentación relacionada con la Escuela Nacional de la Marimba.
- d) Se asesoró en la actualización de los mecanismos de control de los participantes, correspondencia, archivo y control de insumos administrativos y de limpieza de la Escuela Nacional de la Marimba.

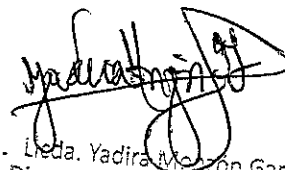
- e) Se asesoró en el control de asistencia del personal administrativo, docente y técnico de la Escuela Nacional de la Marimba.
- f) Se asesoró en la reprogramación de Talleres de Formación Marimbística de la Escuela Nacional de la Marimba.
- g) Se asesoró en la metodología y tareas para los cursos de marimba de la Escuela Nacional de la Marimba.
- h) Se asesoró en la logística y recepción de personal de la Marimba de Concierto de Bellas Artes para la grabación de una presentación en vivo que se llevó a cabo en el Auditorio de la Escuela Nacional de la Marimba.
- i) Se asesoró en el control y participación de los cursos de marimba de todos los participantes y solistas de la Escuela Nacional de la Marimba.
- j) Se asesoró en el control de limpieza de las instalaciones externas e internas de la Escuela Nacional de la Marimba.



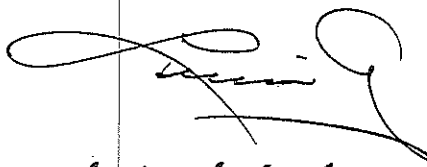
Priscilla Raquel Hernández García



Amauri Ángel



Vo. Bo. Licda. Yadira Mezon García
Directora General de las Artes
Vicedespacho de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes



Licda. Lucía Armas
Directora de Fomento de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura Y Deportes