

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 junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de **DTE 1424574775 Serie 3503674C**

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.

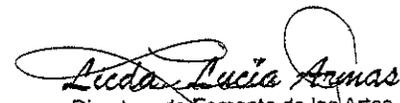
Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la elaboración de oficio, providencias y conocimientos relacionados con la Escuela Nacional de la Marimba.
- b) Se asesoró en la actualización semanal del control de participación a los cursos de los estudiantes de la Escuela Nacional de la Marimba.
- c) Se asesoró en la elaboración de informes semanales sobre las actividades realizadas por el personal que labora en la Escuela Nacional de la Marimba.
- d) Se asesoró en el archivo, actualización y control de insumos administrativos y de limpieza de la Escuela Nacional de la Marimba.
- e) Se asesoró en la planificación y elaboración de correos electrónicos que fueron enviados a cada uno de los estudiantes de los módulos I y II para mayor facilidad y control de envío y recepción de programas y tareas asignadas por los docentes de la Escuela Nacional de la Marimba.

- f) Se asesoró en el control de asistencia del personal técnico, administrativo y docente de la Escuela Nacional de la Marimba.
- g) Se asesoró en la planificación de la metodología de enseñanza para los módulos I y II que se imparten en la Escuela Nacional de la Marimba.
- h) Se asesoró en el control de limpieza y sanitización de todas las áreas de las instalaciones de la Escuela Nacional de la Marimba.
- i) 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.
- j) Se asesoró en la organización y reproducción de material pedagógico solicitado por los participantes de los diferentes módulos de la Escuela Nacional de la Marimba que los solicitaron.

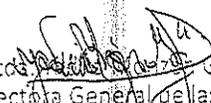


Priscilla Raquel Hernández García



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

Vo. Bo.



Licda. Priscilla Raquel Hernández García
Directora General de las Artes
Vicedespacho de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

30 de junio de 2020 ✓
Informe No. 007-2020 ✓

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 77-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente al período del 02 de enero al 30 de junio del 2020.

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 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.



Priscilla Raquel Hernández García



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

Vo. Bo.



Licda. *Priscilla Raquel Hernández García*
Directora General de las Artes
Vicedespacho de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 77-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente al período del 02 de enero al 30 de junio del 2020.

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró con la atención al público en relación a la información de inscripciones a los cursos del ciclo 2020 de la Escuela Nacional de la Marimba.
- b) Se asesoró en la catalogación del material didáctico sobre la metodología en enseñanza de de la Escuela Nacional de la Marimba.
- c) Se asesoró en la reproducción de la ficha de inscripción y carta de responsabilidad de cada participante para el ciclo 2020 de la Escuela Nacional de la Marimba.
- d) Se asesoró en la catalogación del material didáctico sobre la metodología en enseñanza de de la Escuela Nacional de la Marimba.
- e) Se asesoró en la organización de la apertura de cursos para los participantes del ciclo 2020 en la Escuela Nacional de la Marimba.
- f) Se asesoró en la organización de la presentación de la Marimba de la Universidad de Costa Rica y la Marimba de Conicerto de Bellas Artes que se llevó a cabo en el Auditorio de la Escuela Nacional de la Marimba por el mes de la Marimba del año 2020.
- g) Se asesoró en la atención a la Prensa y a los Medios de Comunicación, con la organización para entrevistas que se llevarón a cabo a docentes y participantes de la Escuela Nacional de la Marimba.
- h) Se asesoró en la elaboración del inventario de insumos, mobiliario y metodología de la Escuela Nacional de la Marimba.
- i) Se asesoró con la recepción y envío de la documentación de la Escuela Nacional de la Marimba.
- j) Se asesoró con la actualización de datos de los alumnos para un mejor control de la Escuela Nacional de la Marimba.
- k) 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.
- l) Se asesoró en la redacción y elaboración de documentación de la Escuela Nacional de la Marimba.
- m) Se asesoró en el control de asistencia del personal administrativo, docente y técnico de la Escuela Nacional de la Marimba.

- n) Se asesoró en la elaboración de informes semanales sobre las actividades realizadas por el personal que labora en la Escuela Nacional de la Marimba.
- o) Se asesoró en la planificación y elaboración de correos electrónicos que fueron enviados a cada uno de los estudiantes para mayor facilidad y control de envío y recepción de programas y tareas asignadas por los docentes de la Escuela Nacional de la Marimba.



Priscilla Raquel Hernández García



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

Vo. Bo.



Licda. Priscilla Raquel Hernández García
Directora General de las Artes
Vicedespacho de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes