

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado Licenciado Monzón Esquivel

De la manera más atenta y respetuosa me dijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo No. 3062-2018 por servicios profesionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 695-2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie C numero 000024, correspondiente al período del 12 al 30 de septiembre de 2018.

Actividades Realizadas:

1. Reunión con la Sra. Directora Licda. Rosa María Tacán, para presentarme y por medio de ella se me dirigieran instrucciones nuevas al contrato actual, establecido del 12 de septiembre al 31 de octubre del 2018.
2. Reuniones para la realización del evento "Este es mi canto" de la dirección técnica de diversidad cultural.
3. Reuniones como parte del equipo de protocolo del evento "Este es mi canto".
4. Visitas al palacio nacional por parte del equipo que apoyara el evento "Este es mi canto" por parte de la dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.
5. Reunión el Teatro nacional con los encargados de dirigir instrucción de cuidado, rutas de acceso, rutas de emergencia y sanitarios.
6. Participación activa como miembro del equipo de protocolo del evento "Este es mi canto".
7. Apoyo a la realización del contenido y plan para trabajar temas de participación ciudadana con institutos metropolitanos.

Resultados Obtenidos

1. Se giraron instrucciones para apoyar el tema de las asambleas, conformando un equipo con la dirección técnica de participación ciudadana.
2. Reunión con la Sra. Directora Licda. Rosa María Tacán, fue para establecer que personas participarían por parte de la dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas, del Ministerio de Cultura y Deportes.
3. La reunión fue para conformar el equipo de protocolo y las responsabilidades por parte del cada uno de los integrantes.
4. Las visitas dieron como resultado comprender los espacios por los cuales protocolo deberá hacerse cargo durante el evento.

5. Dicha reunión dio como resultado establecer como equipo un mapeo y organización interna de la competencia y responsabilidades por parte de cada uno de los integrantes que fueron tomados en cuenta bajo la coordinación del delegado de Recursos Humanos.
6. Responsable de recibir a los artistas por las entradas de camerinos y coordinar con otro protocolo el seguimiento, orden y respeto al uso de las instalaciones del teatro nacional, después encargada de estar en el lobby recibiendo invitados, dando instrucciones del uso de las instalaciones del teatro.
7. Se integro a la planificación de la gestora metropolitana dar charlas, actividades lúdicas y participativas a jóvenes de básicos y bachillerato de institutos sobre participación ciudadana y culturas vivas.

Atentamente.



Juana Ana Sofía Aragón Noriega

Vo.Bo.



Lit. Ernesto Salvador Flores Jérez
Director Técnico de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES