

Jamie

Guatemala 28 de febrero de 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 presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 914-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 10-2020**. Correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie "A" número 0000071**.

Actividades realizadas:

- a) Apoyar en la rendición de informes cualitativos y cuantitativos de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Apoyar en la coordinación de la formulación del Plan Operativo Anual de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- c) Apoyar en seguimiento a trámites administrativos de personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- d) Apoyar en la coordinación de eventos, talleres y demás actividades planificadas para ejecutarse en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- e) Apoyar mantener comunicación vía telefónica y correo electrónico con el personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- f) Apoyar en la recolección de documentos administrativos que servirán como base la contratación del servicio de Arrendamiento para el uso de las oficinas de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó en la rendición de informes cualitativos y cuantitativos de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Se apoyó en la coordinación de la formulación del Plan Operativo Anual de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna para el ejercicio fiscal 2020.
- c) Se apoyó en la revisión y traslado de diez informes narrativos, cada informe cuenta con folio de dos hojas más factura del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna a la Delegación de Recursos Humanos respetando los trámites respectivos internos.
- d) Se apoyó en la coordinación del acto inaugural de los programas de formación cultural en las escuelas del casco urbano del municipio de Livingston, departamento de Izabal.
- e) Se apoyó en mantener una comunicación fluida con el personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- f) Se apoyó en la recolección y traslado de documentos administrativos que servirán como base la contratación del servicio de Arrendamiento para el uso de las oficinas de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna al departamento de Administrativo financiero respetando los tramites respectivos internos.

F.

Jamie Freney Norales Núñez

Licda. Mary Delia Gotz Tucta
Directora de Diversidad Cultural a.i.
Vo.Bo. Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

