

Guatemala 28 Febrero de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

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 609-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 10-2019. Correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "A" número 00000050.

Actividades realizadas:

- a) Dar seguimiento a trámites administrativos para el arrendamiento de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Reunión con el personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna que labora en el municipio de Livingston departamento de Izabal.
- c) Apoyar en la planificación del taller de Medicina Tradicional garífuna a desarrollarse en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- d) Dar seguimiento a trámites administrativos del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- e) Gestionar insumos de limpieza para uso del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna con el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administrativo y Finanzas.
- f) Apoyar en la elaboración de Términos de Referencia para la contratación de Servicios Técnicos para la elaboración de material del Idioma Garífuna.
- g) Apoyar en la capacitación y sensibilización cultural a docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Simeón Cañas zona 2 Ciudad Guatemala.
- h) Representar al Pueblo Garífuna en la mesa "Arte y Cultura" durante el "Encuentro Mesoamericano en el marco del Año Internacional de las Indígenas".

Resultados obtenidos:

- a) Apoyé en dar lectura de contrato administrativo de arrendamiento a la propietaria del bien inmueble la señora Ercilia Martínez Arzú de Alcalde para proceder a firma y tramite de fianza, dichas gestiones fueron realizadas en el municipio de Puerto Barrios departamento de Izabal.
- b) Apoyé en trasladar directrices del Director Técnico de Diversidad Cultural, se entrego copia de contrato administrativo a personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna y se capacitó a cerca de la forma correcta de llenar las facturas y elaborar los informes mensuales.
- c) Elaboré el Plan Especifico para el Taller de Medicina Tradicional Garífuna a ejecutarse durante el mes de Marzo en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna según Plan Operativo Anual (POA).
- d) Revise y traslade facturas e informes mensuales del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna a la Delegación de Recursos Humanos respetando los trámites respectivos internos.
- e) Recibí los insumos de limpieza para uso del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna mismos que serán trasladados durante el mes de Marzo.
- f) Apoyé en la elaboración de Términos de Referencia para que los mismos puedan ser revisados por la Delegación de Jurídico, Dirección de Administrativo y Finanzas y Asesores de Dirección General.
- g) Once docentes y personal administrativo de la Escuela Oficial Urbana Mixta Simeón Cañas zona 2 Ciudad Guatemala, fueron capacitados y Sensibilizados a cerca de la Cultura Garífuna Guatemalteca desde el punto de vista de Historia, Cosmovisión y Expresiones Artísticas.
- h) Exposición a cerca del idioma Garífuna, quienes han sido los pioneros en la lectoescritura garífuna y reglas gramaticales; las acciones tomadas a través de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna para la salvaguarda del mismo.

F.

Jamie Freney Norales Núñez



Vo.Bo.

Manuel Raxuleu Ambrocio
Director Técnico de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES