

Guatemala 29 de marzo 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 marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "A" número 0000052.

Actividades realizadas:

- a) Apoyar en trámites administrativos para el pago mensual de arrendamiento de Oficina de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Apoyar en trámites administrativos para el pago mensual de energía eléctrica de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- c) Apoyar en la coordinación del **Taller de Medicina Tradicional Garífuna** a desarrollarse en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- d) Apoyar en seguimiento a trámites administrativos del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- e) Apoyar en la elaboración de formularios de requisición para la compra de mobiliario y equipo para uso del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- f) Apoyar en mantener la comunicación vía correo electrónico con el personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.

Resultados obtenidos:

- a) Apoyé administrativamente en el pago mensual de arrendamiento de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna correspondiente al mes de febrero de 2019 según contrato administrativo de arrendamiento de bien inmueble urbano *No. MCD-08-2019*.
- b) Apoyé administrativamente en el pago mensual de energía eléctrica para la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna, según contrato administrativo *No. MCD-08-2019*.
- c) Apoyé en el **Taller de Medicina Tradicional Garífuna** mismo que se desarrolló en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna en el municipio de Livingston, departamento de Izabal en cumplimiento a la Designación *No. DGDCFC/DDC-04-2019* donde se atendió a 50 personas, de lo cual se rindió el respectivo informe.
- d) Apoyé en la revisión y traslado de nueve 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.
- e) Apoyé en la recepción, traslado y entrega del mobiliario y equipo para uso del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna ubicada en el municipio de Livingston, departamento de Izabal, siendo estos los siguientes:
 - Cien sillas plásticas.
 - Cuatro mesas plegables.
 - Una estufa industrial.
 - Una caja de insumos de limpieza (dos galones de cloro, tres galones de jabón líquido, dos trapeadores, dos escobas, un recoge basura y cuatro rollos de papel higiénico).
- f) Apoyé en mantener una comunicación fluida con el personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna, para que de esta manera cuenten con información actualizada a cerca de cada uno de los procesos.

F.

Jamie Freney Norales Núñez



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

Vo.Bo.