

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Lic. Erenesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi Informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

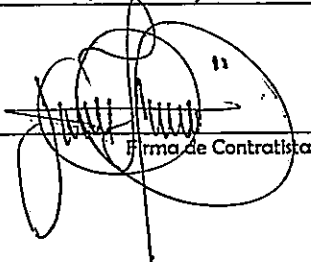
| | | | |
|---|---|----------------------|----------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Jamie Freney Norales Núñez</u> | CUI: | <u>2485 62983 1802</u> |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-062-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>9246408-4</u> |
| Número de Factura: | <u>1683572100</u> | Serie: | <u>20290809</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q5,000.00</u> | Periodo del Informe: | <u>Mes de septiembre de 2021</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q56,519.13</u> | Plazo del Contrato: | <u>4/01/2021 al 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Diversidad Cultural</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

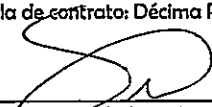
- a) Apoyar en la coordinación de eventos, talleres y demás actividades planificados a ejecutarse en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Apoyar en la coordinación y rendición de informes mensuales con información cualitativa y cuantitativa, acompañados de registro de asistencia, cuadro de metas físicas, fotografías y otros datos, dirigidos a la Dirección de Diversidad Cultural.
- c) Apoyar en la coordinación de la formulación del plan operativo anual de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- d) Apoyar en la coordinación y liquidación de expedientes, conjuntamente con las personas encargadas de ejecutar eventos de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- e) Apoyar en la coordinación con los informes, liquidaciones administrativas y financieras de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- f) Apoyar actividades del Decenio Internacional de Afrodescendientes a nivel nacional.
- g) Apoyar actividades de la Dirección de Diversidad Cultural a nivel nacional.
- h) Apoyar en la representación del pueblo garífuna como enlace en la vinculación de la formulación de planes, programas, proyectos de carácter estratégico realizando la tareas tanto administrativas como operativas en la búsqueda de la eficacia y eficiencia de la administración pública hacia la salvaguarda de la cultura garífuna.
- i) Apoyar en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- j) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Jamie Freney Norales Núñez


 Firma de Contratista

Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Director de Diversidad Cultural
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

