

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2022

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:

Table with contract details: Name of contractor (Jamie Freney Norales Núñez), contract number (DGDCFC-029-111-2022), services (Técnicos), invoice number (1990216167), monthly honorarium (Q5,000.00), total contract amount (Q59,677.42), administrative unit (Dirección de Diversidad Cultural), CUI (2485 62983 1802), ministerial agreement (18-2022), contractor NIT (9246408-4), series (517A354B), report period (Septiembre de 2022), and contract term (3/01/2022 al 31/12/2022).

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) Apoyé en la coordinación de eventos, talleres y demás actividades planificadas a ejecutarse en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
b) Apoyé 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) Apoyé en la coordinación de la formulación del plan operativo anual de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
d) Apoyé en la coordinación, conformación y liquidación de expedientes, conjuntamente con las personas encargadas de ejecutar eventos de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
e) Apoyé en la coordinación de los procesos de liquidación de expedientes derivados de las actividades de la Dirección de Diversidad Cultural.
f) Apoyé en la coordinación de las diferentes acciones a fin de garantizar que las liquidaciones presentadas al Departamento de Financiero de las diferentes actividades, se finalicen en forma correcta.
g) Apoyé 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.
h) Apoyé en otras actividades que fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
i) Apoyé actividades del Decenio Internacional de Afrodescendientes a nivel nacional e internacional. Apoyé actividades de la Dirección de Diversidad Cultural a nivel nacional.
j) Apoyé técnicamente en las actividades de la Dirección de Diversidad Cultural a nivel local y en los departamentos del país.
k) Apoyé 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.

Jamie Freney Norales Núñez

Firma de Contratista

Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez

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

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

