

Livingston Izabal, 29 de marzo de 2019

Licenciado:

Juan Alberto Monzón Esquivel  
Vice-Ministro 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 809-2019**. Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 42-2019**. Correspondiente al mes de marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie "A" número 0013**.

**Actividades realizadas:**

- a) Apoyar en la elaboración de la planificación de trabajo de los componentes de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna para los alumnos de la Escuela Justo Rufino Barrios
- b) Apoyar en la planificación del proceso de Formación y Capacitación a Formadores Garífunas según Plan Operativo Anual 2019 (POA).
- c) Apoyar en elaboración de metodología a implementar por cada uno de los componentes durante los Programas de Formación Cultural en las escuelas de la localidad.
- d) Apoyar en la coordinación con autoridades del "Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente" para el reforzamiento en del tema cultural.
- e) Apoyar en la coordinación del equipo de trabajo para la decoración de las áreas asignadas para cada componente en la Sede Fomento y Salvaguarda la Cultura Garífuna.
- f) Apoyar en la elaboración de informes cuantitativos correspondientes a las actividades realizadas en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna durante el mes de marzo.
- g) Apoyar en la coordinación de recepción, revisión de facturas e informes mensuales del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna correspondiente al mes de marzo

## Resultados obtenidos:

- a) Apoyé en elaborar la planificación de trabajo de cada uno de los componentes de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna para los alumnos de la Escuela Justo Rufino Barrios y escuela para niñas del mes.
- b) Apoyé en la planificación del proceso de Formación y Capacitación a Formadores Garífunas según Plan Operativo Anual 2019 (POA) próximo a implementarse durante el mes de marzo.
- c) Apoyé en la elaboración de metodología a implementarse cada semana en los Programas de Formación Cultural impartido en las escuelas de la localidad por los formadores culturas de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- d) Apoyé en la coordinación con el administrador de la casa de ancianos para definir horario y metodología a implementar con las personas del “Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente”.
- e) Apoyé en la decoración de las áreas asignadas para cada uno de los componentes de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- f) Apoyé en la elaboración de informe cuantitativo de las actividades realizadas en la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna durante el mes de marzo mismo fue enviado vía correo electrónico a la Dirección de Diversidad Cultural para reporte a la Delegación de Planificación.
- g) Apoyé en la de recepción y revisión de facturas e informes mensuales del personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna correspondiente al mes de marzo; mismos fueron enviados vía Litegua Express a la Oficina de Diversidad Cultural, Ciudad Capital.

F.   
INEY CALIXTRO ELLINGTON ROJAS

Vo.Bo. 



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