

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General

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

Table with 2 columns: Contract details (Contractor name, contract number, services, invoice number, monthly honorarium, total contract amount, administrative unit) and Identification details (CUI, ministerial agreement, contractor ID, series, report period, contract term).

Objetivos del Contrato: "LA CONTRATISTA " se compromete a prestar sus servicios para la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible de la DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré en la realización de inventarios, planes de salvaguardia y estudios a nivel nacional, con el consentimiento, previo e informado, de hacedores y portadores culturales, así como actividades para la identificación, conocimiento, valoración, promoción y socialización de las manifestaciones y prácticas culturales de las comunidades del país en coordinación de la Dirección de Patrimonio Intangible;
b) Asesoré en la elaboración de inventarios y planes de salvaguardia de las manifestaciones y prácticas propias del patrimonio cultural intangible de Guatemala, con el fin de ponerlo a disposición para consulta;
c) Asesoré a la Dirección de Patrimonio Intangible en acciones para fortalecer la red de investigaciones e información;
d) Brindé asesoría en la revisión de expedientes relacionados con la evaluación de manifestaciones y/o prácticas culturales intangibles;
e) Asesoré a los sabedores y portadores de cultura en la elaboración del expediente para solicitar declaratoria del Patrimonio Cultural de la Nación y/o Patrimonio Inmaterial de la Humanidad;
f) Asesoré en la transcripción de audios de entrevistas realizadas a portadores de la cultura para futuro resguardo y como parte del Inventario del Patrimonio Cultural Intangible;
g) Asesoré en la creación de una base de datos bibliográfica de manifestaciones culturales.
h) Asesoré en la investigación de manifestaciones de patrimonio cultural inmaterial a través de la consulta de fuentes bibliográficas, hemerográficas y digitales, en centros de documentación y bibliotecas;
i) Asesoré en la sistematización y vaciado de datos de documentos e inventarios del patrimonio cultural intangible;
j) Asesoré en la recopilación de información sobre manifestaciones culturales para enriquecer el inventario cultural;
k) Asesoré en la realización de talleres de sensibilización sobre confección de inventarios y planes de salvaguardia del patrimonio cultural intangible.

Ana Lucía Morales Ortiz
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Angel Manuel López Castellanos
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Angel Manuel López Castellanos

Director Técnico de Patrimonio Intangible
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)