

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre 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 contract details: Name (Ana Lucía Morales Ortiz), Number (029-1791-2024-DGPCVN-MCD), Services (SERVICIOS PROFESIONALES), Invoice (2874033526), Monthly Fees (10,000.00), Total (79,677.42), Unit (Dirección Técnica de Patrimonio Intangible), etc.

Objetivos del Contrato: "LA CONTRATISTA " se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Patrimonio Intangible de la DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia...

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré en la realización de inventarios, planes de salvaguardia y estudios a nivel nacional...
b) Asesoré en la elaboración de inventarios y planes de salvaguardia de las manifestaciones y prácticas propias del patrimonio cultural intangible de Guatemala...
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
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Angel Manuel López Castellanos
Director Técnico de Patrimonio Intangible
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural