

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
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 Técnico Profesionales Número 65-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 24-2016** correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 0158.

**Actividades realizadas:**

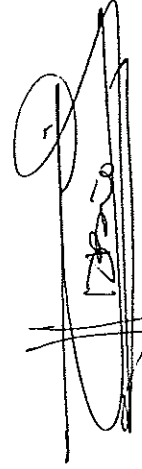
- a. Establecer la descripción bibliográfica y catalogación documental de las manifestaciones culturales que han sido investigadas por los centros de investigación, principalmente, las universidades a nivel nacional.
  1. Actualización de la base de datos del registro bibliográfico, de enero a junio del presente año.
  2. Registrar y organizar los inventarios que se realicen por parte de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.
  3. La Dirección Técnica de Patrimonio Intangible, asumirá los dos procesos iniciados sobre confección de inventarios de patrimonio intangible; primero, el Tabal del municipio de Sololá, y segundo, la Oralidad del Valle Medio del Motagua.
- b. Realizar otras funciones dentro del ámbito de su competencia que asigne el Director Técnico.
- c. Coordinación y organización para realizar registro de patrimonio intangible en el departamento de San Marcos.

**Resultados obtenidos:**

1. Registrados 160 datos bibliográficos de enero a junio del año 2016.
2. Plan de trabajo para iniciar registro de patrimonio intangible en San Marcos.

  
Silvia María Chajón Luna

Vo. Bo.

  
M.A. Rolando R. Rubio C.  
Director Técnico Patrimonio Intangible  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural