

**Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho**

Señora viceministra:


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 Profesionales Número 2901-2017**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 820-A-2017** correspondiente al **mes de octubre de 2017** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 34.

Actividades Realizadas:

- Capacitarme acerca del contenido, documentación y desarrollo de mis funciones en el área de Inventario y estudios de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.
- Asesorar en el desarrollo de una base de datos con los estudios acerca del Patrimonio Cultural Intangible a nivel nacional.
- Asesorar en la descripción bibliográfica y catalogación documental de las manifestaciones culturales investigadas por los centros de documentación, específicamente, en la Biblioteca del Instituto de Antropología e Historia (IDAEH).
- Revisión e investigación en fuentes documentales y bibliográficas (libros, monografías, artículos especializados, tesis) relacionadas con el Patrimonio Cultural Intangible de Guatemala.

Resultados Obtenidos

- Iniciar la organización de un compendio bibliográfico de los estudios e investigaciones publicadas sobre las manifestaciones culturales que forman parte del Patrimonio Cultural Intangible del país.


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



Ana Lucía Rodríguez Reyes