

**Licencia**  
**Gladys Elizabeth Pálala Gálvez**  
**Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural**  
**Su Despacho**

Señora Viceministra:

Atentamente 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 2990-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 148-2019 correspondiente al mes de abril 2019, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A, correlativo No. 0067**

**Actividades Realizadas:**

Asesorar en la propuesta para la elaboración del plan de salvaguardia de la Oralidad del valle medio del Motagua

Asesorar en la recopilación de técnicas tradicionales de la actividad artesanal

Asesorar en la revisión de los planes de salvaguardia según los registros

Asesorar los programas de capacitación

Asesorar en el apoyo a las comunidades para la elaboración de los planes de salvaguardia

Asesorar en el tema de artesanal del departamento de artesanías

Asesorar la planificación de las actividades generales para la actualización de la información del inventario de patrimonio cultural intangible

**Resultados obtenidos:**

Hacer entrega del plan de salvaguardia de la declaratoria de la Oralidad del valle medio del Motagua

Hacer entrega de la información de las actividades artesanales

---

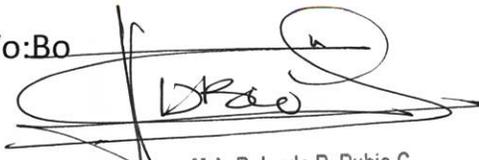
Hacer entrega del informe de los registros de los planes de salvaguardia registrados.

Hacer entrega del informe del programa de capacitaciones

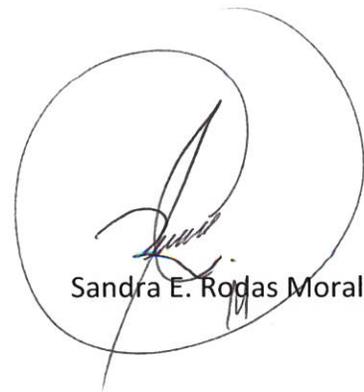
Hacer entrega del informe del apoyo realizado a las comunidades para la realización de los planes de salvaguardia

Hacer entrega de la información para dar seguimiento al inventario de las declaraciones de patrimonio intangible

Vo:Bo



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



Sandra E. Rojas Morales