

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

Estimada Licenciada Palala:

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 Técnicos Número 1083-2017**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 34-2017** 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. 0115.

Actividades realizadas:

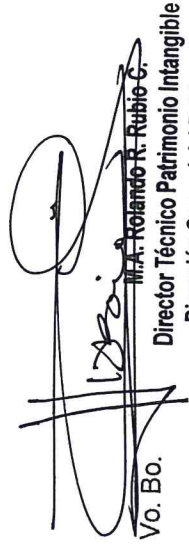
- Se da seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones y corporaciones municipales, contando con el registro digital de los mismos (nombre, número de teléfono y correo electrónico).
- Se atendió visitantes que requirieron los servicios de la DTPI y se refirieron a donde correspondía.
- Control de agenda de reuniones y actividades del Director Técnico de Patrimonio Intangible.
- Convocatoria y envío de invitaciones a portadores de la cultura, representantes de instituciones estatales, guías espirituales; para la participación en el taller sobre la Confección de Inventarios de patrimonio intangible con la participación de las comunidades, todo ello en el marco de la Convención para la Salvaguarda del Patrimonio Inmaterial, taller organizado por parte de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible, del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural y la Oficina de UNESCO en Guatemala.
- Se envió nota a la Municipalidad Indígena de Santo Tomás Chichicastenango, informándoles sobre los avances del trabajo realizado, en relación a su solicitud de apoyo para preservar su patrimonio cultural intangible y tangible.
- Se envió nota a las autoridades con respecto al caso del Lugar Sagrado Kaipul, ubicado en la comunidad Estanzuela, municipio de Joyabaj del departamento de El Quiché.
- Se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad y los otros departamentos de la DTPI y se les trasladó al correo electrónico, así como apoyo con impresiones al departamento de artesanías y artes populares.
- Elaboración de nombramientos para comisiones oficiales al personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.

- Se elaboraron y escanearon once providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 87 oficios.
- Se está sistematizando la información para la memoria de labores de la DTPI, siguiendo el procedimiento técnico se clasificó y archivó la información que ingreso y egreso de la DTPI y sus unidades (digital y física).
- Se elaboró y sistematizó todos los documentos de soporte del movimiento de asistencia del personal de la DTPI, que sirve para el informe correspondiente al mes de junio del 2017.

Resultados obtenidos:

- Seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones, así como de corporaciones municipales.
- Se cuenta con los formularios Anexo 1 y formulario de donación por parte del señor Ministro de Cultura y Deportes, para poderle dar seguimiento al expediente de donación de equipo por parte de UNESCO Guatemala y poder trasladarlos a Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, para poder ingresarlo al Sistema SICOIN WEB.
- Clasificada, organizada y archivada toda la documentación que se genera en la dirección técnica y los documentos que ingresan. (oficios, providencias, memorándums, circulares, invitaciones y expedientes).
- Se está armando un expediente con información de Santo Tomás Chichicastenango, con el objetivo de dar solución a la solicitud planteada por el principal General de la Municipalidad Indígena de Chichicastenango.
- Se contó con la participación de 23 personas convocadas por la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible en el taller sobre la Confeción de Inventarios con la participación de las comunidades. En el marco de la Convención para la Salvaguarda del Patrimonio Inmaterial.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 11 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPI, así como la información requerida vía teléfono de 13 personas.
- Sistematizada la información para la memoria de labores de la DTPI, dando seguimiento a la revisión del movimiento de asistencia y acciones en campo que realiza el personal que labora en la DTPI.


Mayra Yeseñia González Cojulut


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