

Guatemala, 30 de noviembre de 2016
Informe No. 10-2016

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 640-2016**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **164-2016** correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 00107.

Actividades realizadas:

- Cooperación en los planes e informes mensuales de trabajo y actividades de la DTPI, para ello se elaboraron los nombramientos del personal que atiende acciones en campo.
- Elaboración de oficios y providencias para el vice despacho de patrimonio cultural y natural, dirección general del patrimonio cultural y natural así como para sus distintas direcciones y/o departamentos y otras dependencias.
- 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).
- Transcripción de la memoria de la tercera reunión con representantes de organizaciones y guías espirituales, del análisis de los Acuerdos Ministeriales 981-2011 y 1171-2012.
- Envío de convocatoria al Sub Secretario de SEPAZ y a la Subdirectora de COPREDEH, para que acompañaran en la audiencia solicitada por guías espirituales, sobre el caso del Lugar Sagrado K'alpul' de la comunidad Estanzuela, Joyabaj El Quiché.
- Consolidación de la información de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible, para el primer informe presidencial 2016.
- Seguimiento a la documentación sobre la donación del equipo que realizó UNESCO a esta dirección técnica, para que sea enviado por parte de la Dirección General al señor Ministro de Cultura y pueda emitirse el Acuerdo Ministerial de donación.
- Envío de notas al Viceministerio del Deporte y la Recreación, Viceministerio de Cultura, Dirección Técnica de Patrimonio Bibliográfico y Documental, Dirección Técnica de Museos, Dirección Técnica del IDAHE y a la Delegación de Planificación del Patrimonio Cultural y Natural, solicitando datos estadísticos sobre actividades recreativas, culturales y deportivas que ha realizado el Ministerio de Cultura y Deportes de enero a septiembre del presente año.
- Se atendió visitantes que requirieron los servicios de la DTPI y se refirieron a donde correspondía.

- Se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad y la encargada de inventarios de la DTPI y los otros departamentos que conforman la dirección técnica de patrimonio intangible con su respectivo traslado al correo electrónico.

Se elaboraron y escanearon cinco providencias con sus respectivos anexos.

- Se está sistematizando la información para la memoria de labores de la DTPI, siguiendo el procedimiento técnico se clasificó y archivó la información que ingresó y egresó 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 noviembre del 2016.

Resultados obtenidos:

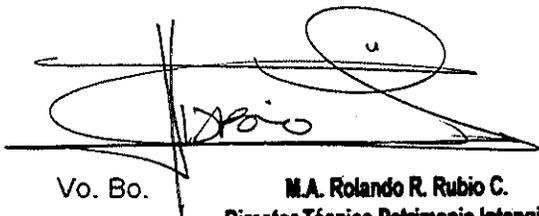
- Cooperar en los planes e informes mensuales de trabajo y actividades de la DTPI.
- Seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones, así como de corporaciones municipales.
- Clasificada, organizada y archivada toda la documentación que se genera en la dirección técnica y los documentos que ingresan. (oficios, providencias, memorándums, circulares, invitaciones y expedientes).
- Se cuenta con el Acuerdo Ministerial sobre la donación de equipo por parte de UNESCO para la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde.

Se atendieron las demandas de información requeridas por 09 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPI, así como la información requerida vía teléfono de 10 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 Yesenia Genzález Cojulun



Vo. Bo.

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