

Guatemala, 31 de marzo de 2017
Informe No. 03-2017

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 Técnicos Número 1083-2017**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **34-2017** correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 0112.

Actividades realizadas:

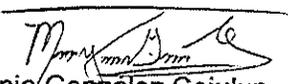
- Se da seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones y corporaciones municipales, contando con el registro digital de los mismos (nombre, número de teléfono y correo electrónico).
- Se atendió visitantes que requirieron los servicios de la DTPII y se refirieron a donde correspondía.
- Apoyo a la Comisión de Lugares con el envío y seguimiento de oficios, solicitando autorización para realizar ceremonias mayas en Kaminaljuyu.
- Control de agenda de reuniones y actividades del Director Técnico de Patrimonio Intangible.
- Se envió nota a servicios generales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, solicitando apoyo con vehículo y piloto, para la realización de comisión a San Pedro Sacatepéquez San Marcos.
- Revisión de documento sobre interpretación de calendario maya.
- Revisión de propuesta de solicitud de declaratorias de patrimonio intangible.
- Apoyo en envío y seguimiento en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de solicitud enviada por parte del Consejo Maya Chilam B'alam de los K'iches, para realizar ceremonia maya en el Sitio Arqueológico Q'u'markaj.

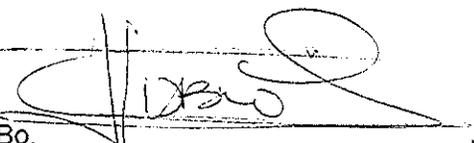
- Envío de nota a la delegación de recursos humanos con los perfiles de los puestos de trabajo que necesita la dirección técnica de patrimonio intangible.
- Se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad y los otros departamentos de la DTPI y se les traslado al correo electrónico, así como apoyo con impresiones al departamento de artesanías y artes populares.
- Se escanearon doce providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 55 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 marzo del 2017.

Resultados obtenidos:

- 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 obtuvieron los permisos de autorización para realizar las ceremonias mayas en Kaminaljuyu así como en Q'u'markaj, por parte de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 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 18 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 González Cojulun


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