

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 septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 0120.


Actividades realizadas:

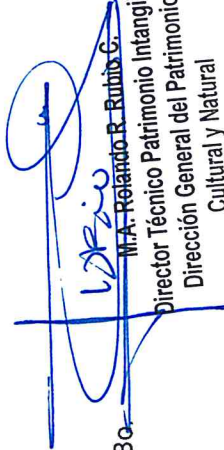
- Se da seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones y corporaciones municipales, contando con el registro digital de los mismos (nombre, número de teléfono y correo electrónico).
- Se atendió visitantes que requirieron los servicios de la DTPI y se refirieron a donde correspondía.
- Control de agenda de reuniones y actividades del Director Técnico de Patrimonio Intangible.
- Consolidación de metas ejecutadas de la dirección técnica de patrimonio intangible y sus departamentos que la conforman, así como la consolidación de clasificadores temáticos correspondientes, e ingresados cada uno en el link enviado por la delegación de planificación y modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Consolidación de información sobre las actividades realizadas durante el mes para poder realizar el informe mensual de actividades incluyendo fotografías.
- Envío de nota a Encargada de Asuntos Internacionales de la Fundación Artesanías de Chile, solicitando reunión para coordinar la fecha de montaje y exposición de artesanías chilenas en Antigua Guatemala, en el mes de febrero del 2018.
- Envío de notas al Vice despacho de Patrimonio Cultural, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural así como viceministerio de Cultura, para coordinar el acto protocolario de la entrega del premio Pawajtun.
- Se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad y los otros departamentos de la DTPI y se les trasladó al correo electrónico.
- Elaboración del segundo informe cuatrimestral de las actividades realizadas en la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.

- Elaboración de nombramientos para comisiones oficiales al personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Se elaboraron y escanearon seis providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 58 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 octubre 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 concluyó satisfactoriamente el taller confección de inventarios para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial con participación comunitaria de la Región de Oriente, realizado en Esquipulas, Chiquimula, en el que participaron 30 personas. Se da inicio al proyecto piloto en el que se realizará el inventario de 1 ó 2 manifestaciones de patrimonio intangible de la comunidad de Esquipulas.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 8 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 Yesenia González Cojulin

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