

28 de febrero de 2018

Informe 02-2018

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala  
Vice-Ministra de Patrimonio Cultural y Natural

Distinguida señora Viceministra:

Me complace por el presente medio dirigirme a usted, a efecto de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado con el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos numero 516-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2018, correspondientes al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" numero 0042

Actividades Realizadas:

Servir de enlace con la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Cultura y Deportes.

Organizar y calendarizar actividades que forman parte de Comunicación social del Viceministerio de Patrimonio así como al Parque Nacional Tikal

Promocionar y Divulgar acontecimientos relacionados al Viceministerio de Patrimonio.

Servir de enlace para la unidad de Información Pública y así darle tramite a las solicitudes correspondientes.

Apoyar a la Dirección de Sistemas del Ministerio para la reestructuración del Portal Web.

Redactar Notas informativas de eventos públicos o hechos noticiosos de lo que sucede en el Parque Nacional Tikal las cuales se envían a la Dirección de Comunicación Social del Despacho.

Asistir a eventos y actividades relacionadas a Museos y Sitios Arqueológicos.  
Monitorear medios de prensa, para después informar de cualquier acontecimiento.  
Asistir a actividades públicas para después realizar las notas informativas.  
Apoyo en el discurso por parte del viceministro sobre el informe anual del Viceministerio de Patrimonio Cultural Y Natural  
Apoyar en tomar fotografías de los techos de los 3 museos ubicados en la zona 13  
Apoyar en asistir a la actividad realizada en los cines Oakland mal, relacionada a la inauguración del documental de tikal en NAT GEO.  
Apoyar en la actividad en el Palacio Nacional sobre la Nueva tecnología donde se revelan datos impresionantes de la civilización Maya  
Darle seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública.  
Apoyar en Inauguraciones en Museos de la Dirección General del Patrimonio Cultural

Resultados Obtenidos:

Fui el encargado de asistir a cubrir eventos y actividades públicas así como actos protocolarios para el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

Se realizaron notas informativas de las actividades a las que se asista así como reportajes los cuales están en la página web de dicho Ministerio.

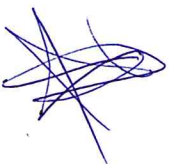
Notas informativas y eventos asistidos

- Conferencia de prensa sobre los descubrimientos con la nueva tecnología en el area del Peten.

- Mas de 100 fotografías sobre los techos de los museos de la zona 13
- Gobierno de Guatemala invertirá en remozamiento del Palacio Nacional de la Cultura
- Salón de Recepciones del Palacio Nacional de la Cultura es rehabilitado

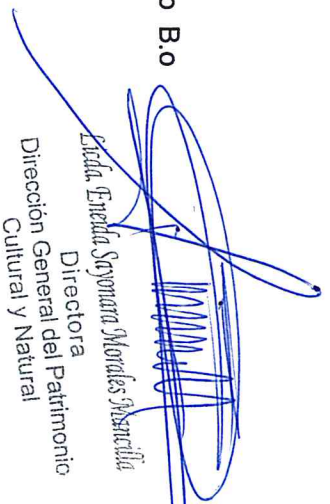
Sin otro particular y agradeciendo sus buenos oficios, aprovecho para suscribirme.

Atentamente,




Max Gabriel Leal Palacios

V.o B.o



Lidia Estrada Sotomayor Morales  
Directora  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala  
Vice-Ministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Licenciada Palala:

Me complace por el presente medio dirigirme a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de actividades, conforme a lo estipulado con el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 516-2018**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 8-2018**, correspondientes del 03 de enero al 28 de febrero del presente año.

**Actividades Realizadas:**

- Servir de enlace con la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Organizar y calendarizar actividades que forman parte de Comunicación social del Viceministerio de Patrimonio.
- Promocionar y Divulgar acontecimientos relacionados al Viceministerio de Patrimonio.
- Servir de enlace para la unidad de Información Pública y así darle tramite a las solicitudes correspondientes.
- Apoyar a la Dirección de Sistemas del Ministerio para la reestructuración del Portal Web.
- Redactar Notas informativas las cuales se envían a la Dirección de Comunicación Social del Despacho.

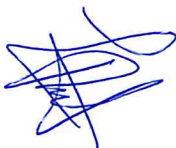
- Asistir a eventos y actividades relacionadas a Museos y Sitios Arqueológicos.
- Monitorear medios de prensa, para después informar de cualquier acontecimiento.
- Asistir a actividades públicas para después realizar las notas informativas.
- Ser el encargado de la unidad de Información Pública del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural.
- Asistir a reuniones con directores y jefes de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.

### **Resultados Obtenidos**

- Como encargado de la Unidad de Información Pública se realizaron más de 100 solicitudes de ciudadanos.
- Se recibieron solicitudes de ciudadanos, estas solicitudes pedían información variada, las cuales tenían un plazo de 10 días para ser respondidas, la mayoría de veces se contestaron en menos tiempo de lo establecido, otras se les dio prorroga de 10 días mas según la ley de Acceso a la Información.
- Se informo sobre las noticias del día a día durante enero y febrero del presente año dos meses
- Se realizaron más de 16 notas informativas sobre las actividades públicas relacionadas a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

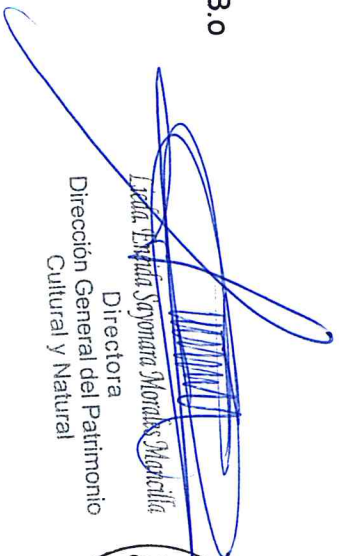
- Se asistió a más de 10 eventos públicos y se le dio cobertura a los mismos.

Atentamente,



Max Gabriel Leal Palacios

V.o B.o



Lidia Espina Szyonara Morales Martel  
Directora  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

