

Guatemala, 31 de octubre de 2018
Informe No. 08-2018

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 1037-2018**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 162-2018** correspondiente al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 000158.

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 información sobre las actividades realizadas durante el mes para poder realizar el informe mensual de avances de actividades, memoria de labores mensual y tener el total de metas físicas y fue entregado a la Delegación de Planificación.
- Se subieron la memoria de labores, el informe mensual de avances y las fotografías, correspondientes a las actividades realizadas durante el mes de octubre, en los link enviados por la delegación de planificación.
- Se llenó el formato de clasificadores temáticos así mismo se subió la información al link, proporcionado vía correo electrónico por la delegación de planificación.
- Se llenó el formato de beneficiarios atendidos durante el mes, por parte de los departamentos que conforman la DTPI y se consolidó con los atendidos por la dirección técnica, se envió vía digital por correo electrónico y se entregó en físico a la delegación de patrimonio intangible.
- Elaboración de la propuesta de ficha de inventario de patrimonio intangible, de la Celebración del 09 de marzo en Esquipulas, Chiquimula.
- Se apoyó en la impresión de la actualización del Plan Operativo Anual 2018 y se entregó en físico en la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- Se tuvo reunión con personal de la Municipalidad de Esquipulas, Chiquimula y personal de la Oficina de UNESCO Guatemala, con el objetivo de elaborar el plan de trabajo para poder concluir el proyecto piloto de la confección del inventario de la Celebración del 09 de marzo en Esquipulas, Chiquimula.
- Apoyó a miembros de la cofradía de Joyabaj, el Quiché, con elaboración de nota para solicitar apoyo económico a la dirección técnica de patrimonio intangible, para las actividades que realizan en celebración a la Virgen del Rosario durante el 2018 y 2019.
- Se dio apoyo a la Licenciada Vanessa de León, de Industrias Licoreras de Guatemala, para presentar ante la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, una solicitud para autorización de uso de nombre Xibal y Diseño.
- Se dio apoyo en la unidad de inventarios, con respecto a los materiales de oficina que ha adquirido la dirección técnica de patrimonio intangible, llevando un control de los materiales existentes y de las solicitudes que realiza el personal de la DTPI.
- Asistencia en la reunión de la Cofradía de San Sebastián Mártir de El Tejar Chimaltenango, en la cual los miembros de la Cofradía y personas de la comunidad otorgaron su consentimiento previo, libre e informado, levantando su mano y mediante acta notarial, para dar continuidad al proceso de solicitud de declaratoria como patrimonio intangible de la Serenata a San Sebastián Mártir.
- 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 de nombramientos para comisiones oficiales al personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Se elaboraron y escanearon providencias con sus respectivos anexos, así como oficios y conocimientos.
- Se siguió 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 2018.

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 elaboraron y escanearon 09 providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 31 oficios.
- Se cuenta con el consentimiento previo, libre e informado de la Cofradía de San Sebastián Mártir para continuar con el proceso de solicitud de declaratoria como patrimonio intangible a la Serenata a San Sebastián Mártir.
- Revisión de la ficha de inventario de la Celebración del 09 de marzo de Esquipulas, a la cual se colocó observaciones, con el fin que se complete
- Se cuenta con la memoria mensual de actividades realizadas por la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible y sus departamentos que servirá de base para los informes cuatrimestrales y memoria anual.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 07 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPI, así como la información requerida vía teléfono de 08 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