

Arquitecto
Breitner Gonzáles Maldonado
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto Gonzáles:

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 de Prestación de Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-131-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021** correspondiente al mes de febrero del 2021, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura electrónica serie D12855AC y número de DTE: 1805470966.

- Se atendió visitantes que requirieron los servicios de la DTPCI y se refirieron a donde correspondía.
- Control de agenda de reuniones y actividades de la Directora Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.
- Consolidación de información sobre las actividades realizadas en la Dirección Técnica y sus departamentos durante el mes.
- Se llenó el formato de clasificadores temáticos así mismo se subió la información al link, proporcionado vía correo electrónico por la delegación de planificación.
- Traslado vía digital y física a la Delegación de Planificación del informe de avances de los Acuerdos de Paz, elaborado por el Jefe del Departamento de Lugares Sagrados.
- Se elaboraron y escanearon providencias con sus respectivos anexos.
- Se elaboraron oficios y circulares.
- Se envió de convocatoria de reunión a todo el personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Se realizó llamada para contactar a la persona encargada de la oficina de la salvaguardia de la cultura garífuna en el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Envío de convocatoria a las Directoras Técnica de IDAEH y de Investigación y Registro para tratar el tema de inscripción de Lugares Sagrados.
- Se escaneo y envió digital el expediente del Lugar Sagrado Kuruwitz al jefe del departamento de Lugares Sagrados.
- Se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes copia del expediente de declaratoria de patrimonio intangible de las Mayordomías de la Iglesia Católica del municipio de San Juan Chameico, del departamento de Alta Verapaz.
- Se envía semanalmente mediante oficio al vice despacho las actividades que realiza la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.
- Se solicitó mediante oficio a la Jefatura Administrativa el préstamo del microbús, piloto, combustible y viáticos para el piloto, para el traslado del personal de la DTPCI, al Sitio Arqueológico y Lugar Sagrado

Mixco Viejo, con el objetivo de participar en ceremonia maya, para el fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal.

- Participación en reunión con equipo de la DTPCI y se tomaron apuntes para la memoria.
- Se siguió el procedimiento técnico se clasificó y archivó la información que ingreso y egreso de la DTPI y sus departamentos (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 enero del 2021.

Resultados obtenidos:

- 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 03 providencias con sus respectivos anexos.
- Se elaboraron 28 oficios.
- A la fecha se han recibido en la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible 46 documentos.
- 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.
- Se cuenta con el expediente escaneado de las Mayordomías de la iglesia católica del municipio de San Juan Chamelco, del departamento de Alta Verapaz.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde.
Se atendieron las demandas de información requeridas por 02 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPI, así como la información requerida vía teléfono de 02 personas.
- Sistematizada la información para la memoria de labores de la DTPI, dando seguimiento a la revisión del movimiento de asistencia del personal que labora en la DTPCI.

Mayra Yesenia González Cojulut

Arq. Nelly Elizabeth Ramírez X'lee
Directora Técnica de Patrimonio Intangible
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Vo. Bo.