

Guatemala, 30 de septiembre de 2015
Informe No. 09-2015

Arquitecto
Juan Pablo Rosales Tinoco
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto Rosales:

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 Técnico Profesionales Número 19-2015**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 16-2015** 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. 0031.

Actividades realizadas:

- Cooperación en los planes e informes mensuales de trabajo y actividades de la DTPCI, para ello se elaboraron los nombramientos del personal que atiende acciones en campo.
- Se da seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones contando con el registro digital de los mismos (nombre, número de teléfono y correo electrónico).
- Se atendió visitantes que requirieron los servicios de la DTPCI y se refirieron a donde correspondía.
- Se apoyo la logística del segundo taller que se realizó en Quetzaltenango y San Marcos para la salvaguarda del PCI, del curso de inventarios de Patrimonio Intangible, en tal sentido se apoyo en sacar fotocopias para los estudiantes.

Además se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad de la DTPCI y otras unidades y su respectivo traslado al correo electrónico.

- Se apoyo en la sistematización de talleres de capacitación que realizan la DTPCI y sus unidades.
- Se está sistematizando la información para la memoria de labores de la DTPCI, siguiendo el procedimiento técnico se clasifico y archivo la información que ingreso y egreso de la DTPCI y sus unidades (digital y física).

Se escanearon cinco providencias con sus respectivos anexos.

Se da seguimiento a la clasificación y archivo de documentación perteneciente al Sub Centro Regional de Artesanías y Artes Populares -SURAP- de los años 2002 a marzo del 2010.

Se elaboró y sistematizo todos los documentos de soporte del movimiento de asistencia del personal de la DTPCI, que sirve para el informe correspondiente al mes de septiembre del 2015

Resultados obtenidos:

- Cooperar en los planes e informes mensuales de trabajo y actividades de la DTPCI.

Se obtuvo la autorización del Director General para sacar materiales de la DTPCI, para que fueran colocados en el stand del MCD, por la celebración del día nacional del Maíz.

Se traslado a la Delegación de Jurídico de la DGPCYN, informe emitido por la Secretaría de la Paz -SEPAZ-, con respecto a la creación con la Comisión de Lugares Sagrados, para que sea incorporado al expediente.

- Seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones.

Se logro contactar nuevamente al Presidente de la Danza de la Conquista, para solicitarle información y poder concluir el Inventario de PCI.

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).

- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde.
Se atendieron las demandas de información requeridas por 04 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPCI, así como la información requerida vía teléfono de 06 personas.
- Sistematizada la información para la memoria de labores de la DTPCI, dando seguimiento a la revisión del movimiento de asistencia y acciones en campo que realiza el personal que labora en la DTPCI.


Mayra Yeseñia González Cojulun

Vo. Bo.


María Magdalena Ixquiacapiluc
Directora Técnica
Patrimonio Cultural Intangible