

Guatemala, 30 de octubre de 2015  
Informe No. 10-2015

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 octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 0032.

**Actividades realizadas:**

- Cooperación en el cumplimiento de metas de trabajo de la DTPCI a través de la elaboración y seguimiento de los nombramientos y registro de documentación de las actividades previstas.
- 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 DTPCI y se refirieron a donde correspondía.
- Se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad de la DTPCI, las unidades que así lo requirieron, haciendo el traslado de manera digital por medio del correo electrónico.
- 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 ocho providencias con sus respectivos anexos.

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 octubre del 2015.

Se organizo el banco de fotografías de la DTPCI y sus unidades, material que sirvió para la elaboración del informe de transición 2012-2015.

## Resultados obtenidos:

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

Se logro clasificar, archivar y empaquetar la documentación que pertenecía al Sub Centro Regional de Artesanías y Artes Populares -SURAP- de los años 2002 al 2009, para ser entregada en la Dirección General de las Artes.

Entrega de información de la Unidad de Género a unidades la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como a los distintos Museos y Parques Arqueológicos, para que concienticen al personal y a los visitantes sobre el tema de género.

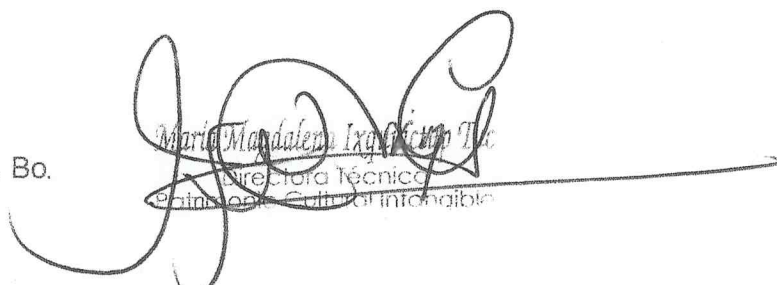
- Seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones, así como de corporaciones municipales.
- Clasificada, organizada y archivada toda la documentación que se genera en la dirección técnica y los documentos que ingresan. (oficios, providencias, memorándums, circulares, invitaciones y expedientes).
- Se cuenta con el expediente escaneado de la declaratoria como Patrimonio Cultural Intangible, de la Danza La Conquista de Guatemala, según Acuerdo Ministerial No. 34-2012.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 06 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPCI, así como la información requerida vía teléfono de 08 personas.

Se apoyo en la evaluación de supervisión a la persona que realiza prácticas de diversificado en la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.

- 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 Yesenia González Cojulun

Vo. Bo.

  
María Magdalena Ixquicán  
Directora Técnica  
Patrimonio Cultural Intangible