

Arquitecto  
José Luis Menéndez Ronquillo  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado Arquitecto Menéndez:

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 diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 0035.

**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 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 y otras unidades y su respectivo traslado al correo electrónico.

Escaneo de documentos para expediente del curso de Patrimonio Cultural Intangible y trasladados vía digital a la Técnica de inventarios y estudios de PCI.

- 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 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 diciembre del 2015

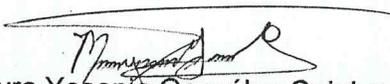
**Resultados obtenidos:**

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

Impresión de los diplomas, y envío a firma a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para entregar a los participantes por la finalización del curso de Patrimonio Cultural Intangible y su salvaguarda, realizado en Quetzaltenango y en el CUSAM.

Transcripción de ocho entrevistas de estudiantes del curso de PCI, que realizaron a portadores de la Cultura del Ceremonial de la Paach de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.

- 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 la base en digital, escaneada toda la documentación generada por la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible del año 2012 al 2015.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 05 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPCI, así como la información requerida vía teléfono de 08 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 Yesenia González Cojulun

Vo. Bo.

  
Lic. Marcos de Jesús Apacajá Sohom  
Director Técnico a.i.  
Patrimonio Cultural Intangible

