

Guatemala, 31 de mayo de 2016  
Informe No. 04-2016

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

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 640-2016**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **164-2016** correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 0043.

**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 nota enviada a Metro proyectos con la programación de la unidad de Artesanías de la DTPCI con respecto a las expo ventas a realizarse durante el presente año, en distintos centros comerciales de Guatemala.
- Se envió solicitud de apoyo con vehículo a la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Ministerio de Cultura y Deportes, para poder realizar comisión al municipio de Puerto Barrios, del departamento de Izabal, por parte de la DTPCI.
- Se envió oficio a la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez San Marcos, solicitando que informen a la DTPCI quien es la persona delegada para darle seguimiento al trabajo del plan de salvaguarda del Ceremonial de la P'aach.
- 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.


Se elaboraron y escanearon cinco providencias con sus respectivos anexos.

- 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).

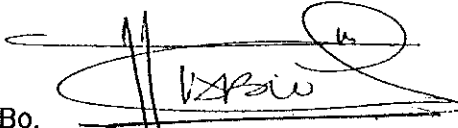
Se elaboró y sistematizo todos los documentos de soporte del movimiento de asistencia del personal de la DTPCI, que sirve para el informe correspondiente al mes de mayo, del 2016

**Resultados obtenidos:**

- Cooperar en los planes e informes mensuales de trabajo y actividades de la DTPCI.
- 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 de la Declaratoria de la Romería de Esquipulas, ya escaneado y formando parte de los expedientes de las Declaratorias de PCI.
- 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.
- 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.

  
M.A. Rolando Roberto Rubio  
Director Técnico  
Patrimonio Cultural Intangible