

Guatemala, 29 de abril de 2016
Informe No. 03-2016

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 abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 0042.

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 Jurídico del Despacho del Ministerio de Cultura y Deportes en la que se solicitó el expediente de la Declaratoria de Patrimonio Intangible de la Romería a Esquipulas.
- Se da seguimiento a la nota enviada a Metroproyectos 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 San Sebastián Coatan, del departamento de Huehuetenango, por parte de la DTPCI.
- 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 expediente de la declaratoria de la Romería de Esquipulas como Patrimonio Cultural Intangible, según Acuerdo Ministerial 1199-2015, con el fin de contar con el mismo en la base de datos de las declaratorias de PCI.

- Se escanearon siete providencias con sus respectivos anexos.
 - Se está sistematizando la información para la memoria de labores de la DTPCI, siguiendo el procedimiento técnico se clasifica 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 abril del 2016

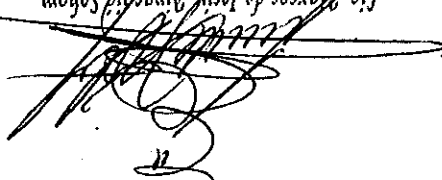
Resultados obtenidos:

- 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).
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referidos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 08 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPCI, así como la información requerida vía teléfono de 05 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 Cojulin



Lic. Marcos de Jesús Aguilera Sohom
 Director Técnico al
 Patrimonio Cultural Intangible



Vo. Bo.