

2025

Informe de gestión

Información

magyp.gob.at/sitio/areas/patrimonio/institucional/programa/index.php



Equipo	Indice
Coordinación	
Celma D’Angelo	Relevamientos pág 3
	Conservación preventiva y registro fotográficopág 4
Fotografía	Muestra fotográfica “Semana de la miel”pág 5
Lucas Benedetti	“Vietman St Khain Anh” obequio institucional.....pág 6
	Nuestros obsequios institucionalespág 7
Diseño Gráfico	Piezas gráficas para difusión del Programapág 8
Marisa González Pezzi	Muestra fotográfica en el salón de microcinepág 9
	Solicitud de obras o movimientos
Auxiliar Técnico	por medio de la ticketerapág 10
Diego López	Más tareas que realizamos durante el añopág 11
Gustavo Emilio	Tarjeta de fin de año y agradecimientos.....pág 12



Relevamientos

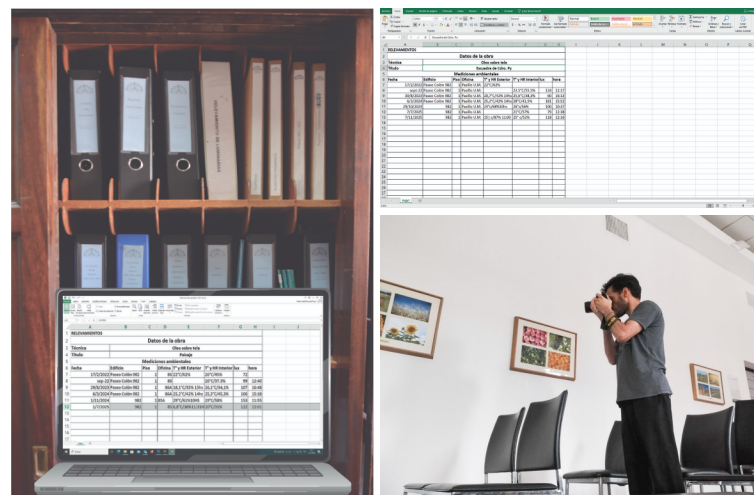


Planilla de Relevamiento									
Nº	Fecha	Ubicación	Descripción	Material	Estado	Observaciones	Responsable	Fecha de Entrega	Fecha de Recepción
1	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
2	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
3	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
4	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
5	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
6	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
7	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
8	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
9	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				
10	15/05/2024	Oficina de la Secretaría	Escultura de bronce	Bronce	Buena				

- Colocación de etiqueta con datos de la obra.
- Medición de la luz (LUX) que incide sobre la obra.
- Planilla de relevamiento con la última ubicación registrada de cada bien.

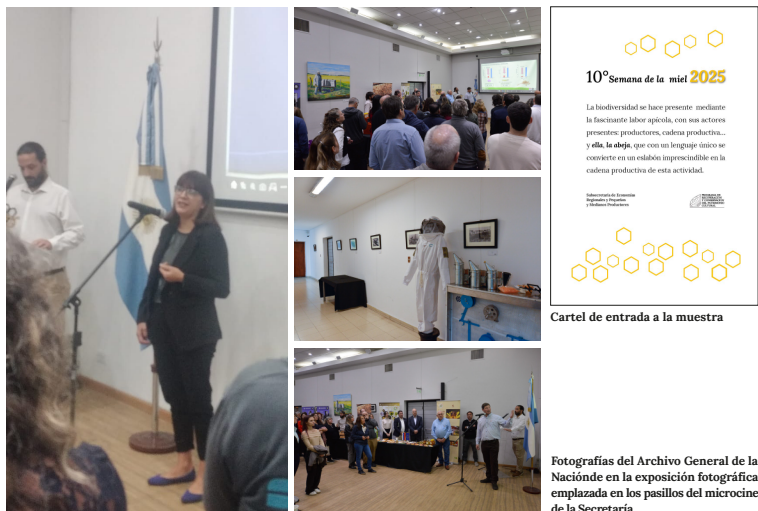
Realizamos relevamientos semestrales de todos los bienes patrimoniales del área que se encuentran emplazados en diferentes oficinas de la Secretaría y anexos (óleos, fotografías, esculturas, objetos, lámparas, etc.) para el acondicionamiento y control de los bienes culturales

Conservación preventiva y registro fotográfico



Como resultados de los relevamientos verificamos la presencia de cada bien de nuestra cartera, controlamos los valores medioambientales de la oficina donde se encuentran, la humedad relativa, temperatura y los lux incidentes en la superficie del objeto. Luego, tomamos acciones en pos de la correcta conservación, como cambios de ubicación. Actualizamos la documentación de entrega con cambio de autoridades. Fotografiamos cada bien además de hacerlo en su lugar de emplazamiento

Muestra fotográfica “Semana de la miel 2025”



En el mes de mayo realizamos una muestra de fotografías históricas y obras referentes al área apícola en el microcine y pasillo de la Secretaría, con motivo de la Semana de la miel 2025

“Vietman St Khain Anh” obsequio institucional



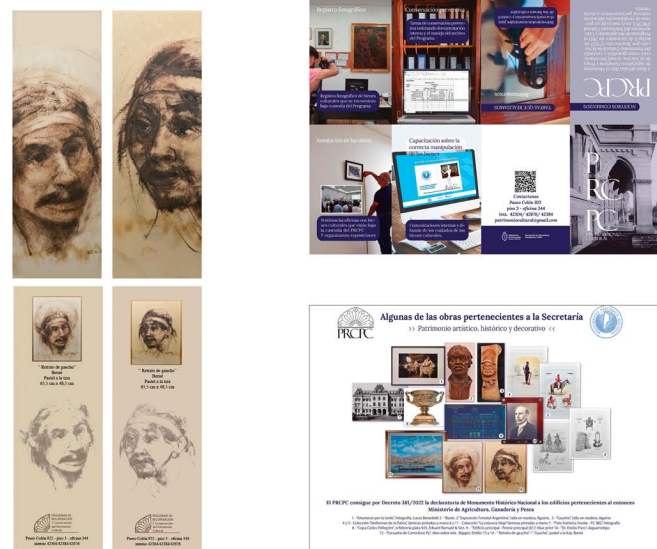
El Programa sumó a la cartera de la Secretaría la obra “ Vietman St Khain Anh ”, obsequio institucional que fuera recibido por el Subsecretario de Mercados Agroalimentarios e Inserción Internacional

Nuestros obsequios institucionales



Diseñamos e hicimos entrega de un obsequio institucional solicitado por el área de Ceremonial y Protocolo para ser entregado por autoridades cada vez que se requiera. Y presentamos un diseño de una taza como segunda propuesta.

Piezas gráficas para difusión del Programa



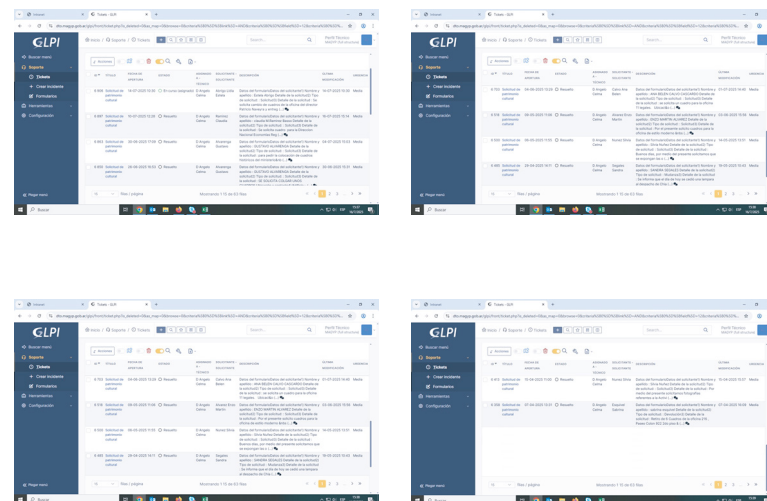
Creamos folletería acerca del trabajo del área y señaladores como herramientas de difusión del Programa

Muestra fotográfica en el salón del microcine



Realizamos una muestra fotográfica permanente en el salón microcine acerca de temas inherentes a los distintos sectores de nuestra Secretaría. Trabajamos en conjunto con las áreas de Ceremonial y Prensa

Solicitud de obras o movimientos a través de la ticketera



Recibimos a través del sistema de tickets CTO diversas solicitudes en relación a emplazamientos de obras, fotografías, objetos

Más tareas que realizamos durante el año

- Continuamos capacitando al personal de limpieza con respecto a la no manipulación de los bienes, como medida preventiva ante posibles daños.
- Seguimos asesorando a autoridades respecto a disposición de bienes y mobiliario, considerando diversos indicadores necesarios.
- Recibimos auditoria del Ministerio de Economía, la misma realizada bajo aplicación de normativa (dec. 293/2024)
- Gestionamos y asesoramos en traslado de obras, mediante solicitud del Coordinador de Patrimonio Cultural del Ministerio de Economía.
- Con el área de biblioteca Forestal estamos trabajando en el aporte de material histórico forestal (fotografías, libros, documentos) para que sean parte de su base de datos y puedan ser material de consulta pública.



Agradecimientos especiales

A la permanente colaboración de nuestros compañeros de Patrimonio y Suministros, de Servicios Generales, Automotores, Imprenta, Prensa y Departamento de Capacitación y Comunicación.