

Guatemala, 30 de abril de 2018  
Informe No. 02-2018

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

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 Técnicos Número 1037-2018**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 162-2018** 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. 0131.

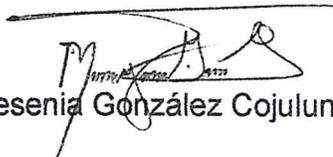
**Actividades realizadas:**

- 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 DTPI y se refirieron a donde correspondía.
- Control de agenda de reuniones y actividades del Director Técnico de Patrimonio Intangible.
- Consolidación de información sobre las actividades realizadas durante el mes para poder realizar el informe mensual de avance de actividades, memoria de labores mensual y tener el total de metas físicas y fue entregado a la Delegación de Planificación.
- Se subieron la memoria de labores, el informe mensual de avances y las fotografías, correspondientes a las actividades realizadas durante el mes de marzo, en los link enviados por la delegación de planificación.
- Se llenó el formato de clasificadores temáticos así mismo se subió la información al link, proporcionado vía correo electrónico por la delegación de planificación.
- Se llenó el formato de beneficiarios atendidos por los departamentos que conforman la DTPI y se consolidó con los atendidos por la dirección técnica, y se envió vía digital por correo electrónico a la delegación de patrimonio intangible.

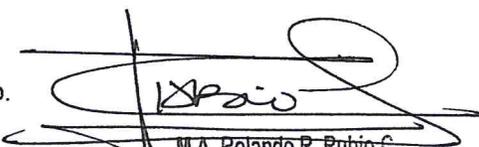
- Se envió oficio al padre Fernando Cuevas, solicitándole informe sobre los avances que tienen de la documentación en relación a la solicitud de declaratoria a la Romería del Señor de las tres caídas, de la ciudad Tecun Uman.
- Se envió nota a UNESCO Guatemala, solicitando información sobre el último taller como parte del proyecto fortalecimiento de capacidades nacionales para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial en Guatemala.
- Se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad y los otros departamentos de la DTPI y se les trasladó al correo electrónico.
- Apoyo a la comisión de lugares sagrados en traslado de solicitud y autorización de permiso para realizar ceremonia maya en el sitio arqueológico Quiriguá.
- Elaboración de nombramientos para comisiones oficiales al personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Se elaboraron y escanearon 05 providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 51 oficios.
- Se atendió reunión con representante del Sistema de Información Cultural -SIC-, en la cual se presentó la nueva plataforma que manejan con respecto a la información que se presenta los ejes que manejan y los objetivos que persiguen con la misma.
- Se dio seguimiento al proceso de donación para poder ingresar el equipo donado por la oficina UNESCO Guatemala, a la dirección técnica de patrimonio intangible.
- Se le dio apoyo a un guía espiritual de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, en el llenado del formulario para solicitar permiso para realizar una ceremonia maya en Uaxactún, Petén, así mismo se entregó dicha solicitud en la Dirección General.
- Se está sistematizando la información para la memoria de labores de la DTPI, siguiendo el procedimiento técnico se clasificó y archivó la información que ingreso y egreso de la DTPI y sus unidades (digital y física).
- Se elaboró y sistematizó todos los documentos de soporte del movimiento de asistencia del personal de la DTPI, que sirve para el informe correspondiente al mes de abril del 2018.

**Resultados obtenidos:**

- 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 memoria mensual de actividades realizadas por la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible y sus departamentos que servirá de base para los informes cuatrimestrales y memoria anual.
- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 07 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPI, así como la información requerida vía teléfono de 05 personas.
- Sistematizada la información para la memoria de labores de la DTPI, dando seguimiento a la revisión del movimiento de asistencia y acciones en campo que realiza el personal que labora en la DTPI.

  
Mayra Yesenia González Cojulun

Vo. Bo.

  
M.A. Rolando R. Rubio C.  
Director Técnico Patrimonio Intangible  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

# Mayra Yesenia González Cojulum

MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN  
15 Ave. 26-35, Zona 1  
Lo de Coy Mixco, Guatemala

**FACTURA DE  
PEQUEÑO CONTRIBUYENTE**

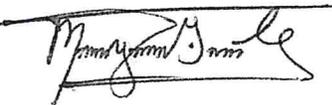
Serie B Nº 000131

NIT: 5114586-3

Guatemala,	DIA 30	MES 04	AÑO 2018
------------	-----------	-----------	-------------

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Dirección: 12 ave. 11-11 zona 1 NIT: 337851-9

DESCRIPCION	VALOR
Honorarios por servicios técnicos prestados en la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de abril de 2018, según contrato administrativo No. 1037-2018 y Acuerdo Ministerial No. 162-2018.	7,000.00
Cancelado 	

Total en letras: Siete mil quetzales exactos TOTAL Q. 7,000.00

Servicios ADN NIT: 1659986-1 \*serviciosADN007@gmail.com \* Tel.: 5690-1672  
Autorizado del 101 al 150 Según Resolución 2016-5-1167697-141 de fecha 12-05-2016

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL  
VENCE: 11-05-2018

ORIGINAL: Cliente  
DUPLICADO: Contabilidad