

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 000151

NIT: 5114586-3

	DIA	MES	AÑO
Guatemala,	31	05	2018

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Dirección: 12 ave. 11-11 zona 1

NIT: 337851-9

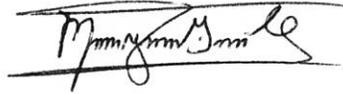
DESCRIPCION

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 mayo 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

Creart NIT: 762832-3 • creart.dailycastillo@gmail.com • Tel.: 5690-1672
Autorizado del 151 al 250 Según Resolución 2018-1-61-321239 de fecha 02-05-2018

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL
VIGENCIA: 02-05-2020

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

Guatemala, 31 de mayo de 2018
Informe No. 03-2018

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 mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 000151.

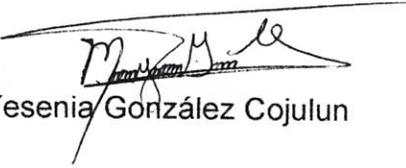
Actividades realizadas:

- 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 avances de actividades, memoria de labores mensual y tener el total de metas físicas y fue entregado a la Delegación de Planificación.
- Se apoyó al jefe del departamento de artesanías y artes populares en la elaboración de oficios de justificación, por cambio de fecha de eventos por celebración del día nacional del artesano así como la celebración del mes de las artesanías.
- Se subieron la memoria de labores, el informe mensual de avances y las fotografías, correspondientes a las actividades realizadas durante el mes de mayo, 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.

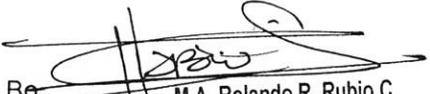
- Se llenó el formato de beneficiarios atendidos durante el mes, por parte de los departamentos que conforman la DTPI y se consolidó con los atendidos por la dirección técnica, y se envió vía digital por correo electrónico a la delegación de patrimonio intangible.
- Se realizaron llamadas telefónicas a portadores de la cultura a nivel nacional, representantes de municipalidades, convocándolos si podían participar en el último taller denominado "Elaboración de planes de salvaguardia del PCI", como parte del proyecto fortalecimiento de capacidades nacionales para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial en Guatemala, posteriormente se les envió invitación oficial a cada uno vía correo electrónico.
- Se escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad y los otros departamentos de la DTPI y se les trasladó al correo electrónico.
- Se brindó apoyo logístico al departamento de artesanías y artes populares, en la celebración del día nacional del artesano y las tendencias sobre técnicas artesanales tradicionales, realizado en el Antiguo Convento de Santo Domingo.
- Elaboración de nombramientos para comisiones oficiales al personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Se elaboraron y escanearon providencias con sus respectivos anexos, así como oficios y conocimientos.
- Se recibió el equipo y la documentación que tenía a su cargo la encargada de inventarios, por motivo de traslado a otro departamento.
- Se apoyó al jefe de lugares sagrados con la elaboración y envío de nota al alcalde indígena de Chichicastenango, El Quiché.
- 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).
- Participación en el taller de elaboración de planes de salvaguardia de Patrimonio Cultural Inmaterial.
- 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 mayo 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 elaboraron y escanearon 07 providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 53 oficios.
- Se contó con la participación de 20 personas entre ellos portadores de la cultura, representantes municipales y personal de la dirección técnica de patrimonio intangible, en el taller elaboración de planes de salvaguardia de patrimonio cultural inmaterial, con el cual se cerró el ciclo de talleres de fortalecimiento de capacidades nacionales para la salvaguardia del PCI, coordinado conjuntamente con la oficina de UNESCO en Guatemala
- 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. Be.


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