

# Mayra Yesenia González Cojulun

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

**FACTURA DE  
PEQUEÑO CONTRIBUYENTE**

Serie B N° 000154

NIT: 5114586-3

DIA	MES	AÑO
Guatemala, 31	07	2018

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Dirección: 12 ave. 11-11 zona 1

NIT: 337851-9

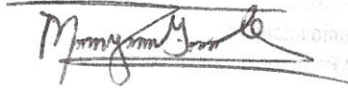
## DESCRIPCION

## 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 julio 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.dany.castillo@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 julio de 2018  
Informe No. 05-2018

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 julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 000154.


**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 subieron la memoria de labores, el informe mensual de avances y las fotografías, correspondientes a las actividades realizadas durante el mes de julio, 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 le dio seguimiento a la entrega del informe del Ceremonial de la Pa'ch, vía telefónica y por notas enviadas vía correo electrónico al Alcalde Municipal de San Pedro Sacatepéquez San Marcos, para que fuera enviado en versión inglés a UNESCO Paris y se apoyó en la revisión para que dicho informe fuera completo.
- 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 elaboraron y escanearon 07 providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 47 oficios.
- Se envió el informe del Ceremonial de la Pa'ch a UNESCO Paris, en versión digital y física mediante valija diplomática, lo cual se logró con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 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 12 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPI, así como la información requerida vía teléfono de 09 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