

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

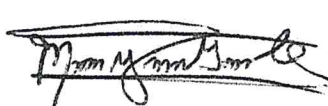
Nº 000193

NIT: 5114586-3

	DIA	MES	AÑO
Guatemala,	31	03	2020

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 marzo de 2020, según contrato administrativo No. 291-2020 y Acuerdo Ministerial 8-2020 cancelado 	7,000.00

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

Creart NIT: 762832-3 • creart.danycastillo@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 marzo de 2020
Informe No. 03-2020

Licenciado
Eleuterio Cahuec
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Cahuec:

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 291-2020**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 8-2020** correspondiente al mes de marzo del 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 000193.

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 entregadas a 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 escanearon los documentos que requiere la unidad de contabilidad y los otros departamentos de la DTPI y se les trasladó al correo electrónico.
- Elaboración de nombramientos para comisiones oficiales al personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.

- Se apoyó en la elaboración y justificación del proceso que se debe de realizar para inscribir a la Semana Santa en Guatemala, en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial antes UNESCO.
- Se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Superior copia del expediente de la declaratoria de patrimonio intangible la Huelga de Dolores, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mediante Acuerdo Ministerial 275-2010.
- Se elaboraron y escanearon providencias con sus respectivos anexos, así como oficios y conocimientos.
- Se siguió el procedimiento técnico se clasificó y archivó la información que ingreso y egreso de la DTPI y sus departamentos (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 marzo del 2020.

Resultados obtenidos:

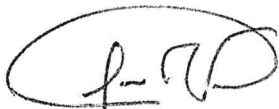
- Seguimiento a la base de datos de los portadores de la cultura y sus organizaciones, así como de corporaciones municipales.
- Clasificada, organizada y archivada toda la documentación que se genera en la dirección técnica y los documentos que ingresan (oficios, providencias, memorándums, circulares, invitaciones y expedientes).
- Se elaboraron y escanearon 04 providencias con sus respectivos anexos. Se elaboraron 23 oficios.
- 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.
- Se cuenta con el proceso y los lineamientos que se deben de cumplir para inscribir una candidatura de una manifestación cultural de patrimonio intangible en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de UNESCO, según los criterios de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, UNESCO 2003.
- Se cuenta con el expediente en digital de la declaratoria como patrimonio intangible de la Huelga de Dolores, declarada mediante Acuerdo Ministerial No. 275-2010.

- Atención a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde. Se atendieron las demandas de información requeridas por 13 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.



Licda. Cecilia Manuela Us Soc
Directora Técnica
Patrimonio Cultural Intangible