

## Factura Pequeño Contribuyente

MAYRA YESENIA, GONZALEZ COJULUN  
NIT Emisor: 51145863  
MAYRA YESENIA GONZALEZ COJULUN  
15 AVENIDA 26-35 LO DE COY, zona 1, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
E3046993-A345-454A-BAF6-9529F5DC5045  
Serie: E3046993 Número de DTE: 2739225930  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-oct-2020 07:15:13  
Fecha y hora de certificación: 05-oct-2020 07:15:13

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados en la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de octubre de 2020, según contrato administrativo No. 291-2020 y Acuerdo Ministerial 8-2020. - CANCELADO.	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ma. Arq.  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado Ma. Arq. Maldonado:

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 octubre del 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura electrónica serie E3046993 y número de DTE: 2739225930.

**Actividades realizadas:**

- Consolidación de información y fotografías sobre las actividades realizadas durante el mes para poder realizar el informe mensual de avances de actividades y tener el total de metas físicas y entregadas a la Delegación de Planificación.
- Se trasladó a la Delegación de Planificación la memoria de labores correspondiente al mes de agosto del presente año, así mismo se subió la información en el link indicado.
- 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 elaboraron oficios y providencias para entrega de información generada por la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Se tuvo comunicación con la Directora Técnica de Patrimonio Intangible vía correo electrónico y telefónico, para resolver dudas con respecto al trabajo de la DTPI.
- Se apoyó con el envío semanal sobre la programación de asistencia del personal a la oficina.
- Elaboración de nombramientos para personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible para realización de comisión oficial al municipio de Momostenango, Totonicapán y a Cantel, Quetzaltenango.

- Se elaboró y envió solicitud de expedientes de declaratorias de patrimonio intangible de la Huelga de Dolores y del Convite los Fieros de Villa Nueva, a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 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 le dio seguimiento en el Departamento de Registro de Bienes a la solicitud de inscripción y certificación como patrimonio cultural intangible de la Nación de la declaratoria como PCI, de la Oralidad del Valle Medio del Motagua y la Asociación Zacapaneca de Contadores de Cuentos y Anécdotas –AZCCA-.
- Se trasladó a la presidente de la Junta Directiva de AZCCA la ficha de inscripción y certificación de la declaratoria como patrimonio intangible de la Oralidad del Valle Medio del Motagua emitida por el Departamento de Registro de Bienes Culturales.
- Se avanzó con las fichas informativas sobre las distintas declaratorias de patrimonio intangible.
- Participación en reunión con directora técnica de patrimonio intangible y jefes de departamento sobre la elaboración del informe periódico que se debe de entregar a UNESCO.
- Se participó en la reunión con los jefes de departamento de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible, referente a las metas físicas para el tercer cuatrimestre.
- Se envió solicitud de apoyo con vehículo a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para la realización de comisiones oficiales por parte del personal de la DTPI.
- Se trasladó a la Dirección General la solicitud del Salón Rigoberta Menchú, para las reuniones de la Comisión de Lugares Sagrados, así como se solicitó apoyo con laptop, cañonera y audio.
- Se elaboró oficio para señor Alcalde Municipal de Momostenango, para hacerle entrega de ejemplare de las publicaciones realizadas por la DTPI en el año 2019.
- Revisión y depuración de correo electrónico.



- Se recibió y trasladó al personal de la DTPI los correos enviados por la Delegación de Recursos Humanos.

**Resultados obtenidos:**

- 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.
- Oficios y providencias fueron entregados físicos y otros vía electrónica.
- 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 avances en el informe periódico que debe entregarse a UNESCO.
- Se cuenta con la ficha de inscripción y certificación de la declaratoria como patrimonio intangible de la Oralidad del Valle Medio del Motagua, y entregada a la presidente de la Junta Directiva de AZCCA.
- Se elaboraron 05 providencia y 31 oficios.
- Avance en la elaboración de fichas técnicas de las distintas declaratorias de patrimonio cultural intangible.



Mayra Yesenia Gorizález Cojulun



Licda. Mónica Claudina Urquizú Sánchez  
Directora General a.i.  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

Vo. Bo.