

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del contratista	MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN	CUI (DPI)	2469 64456 0108
Número de contrato	DGPCYN-029-1662-2021 ✓	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021 ✓
Número de Factura (DTE)	83642020 ✓	Número de Serie	1AE56CD4 ✓
Honorarios Mensuales	Q. 7,000.00	Período del informe	AGOSTO ✓
Monto Total del Contrato	Q. 42,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 – 31/12/2021 ✓
Unidad Administrativa donde presta servicios	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PATRIMONIO INTANGIBLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivo del Contrato La TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

- Se atendió visitantes que requirieron los servicios de la DTPCI y se refirieron a donde correspondía.
- Archivo de documentación que ingresa y egresa del departamento de Artesanías y Artes Populares.
- Se elaboró la programación de actividades correspondientes al mes, del departamento de Artesanías y Artes Populares.
- Seguimiento con la clasificación por departamento, municipios y tipo de artesanía, del registro de artesanos, realizando gráficas.
- Se participó en la entrega de libros sobre: Artesanía culinaria y Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible, a portadores de la cultura y vecinos del municipio de Mixco, actividad coordinada con el encargado de cultura de la Municipalidad de Mixco.
- Se elaboró propuesta para convocatoria para registro de artesanos que elaboran chocolate en Mixco.
- Se elaboró y envió oficio solicitando vehículo hacia Olopa, Chiquimula para realizar visita a la Asociación de Mujeres Olopenses, que trabajan con fibra de maguey teñido en tintes naturales y para hacer el registro de artesanos.
- Participación virtual en reunión con personal de la Municipalidad de Esquipulas y de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible, sobre proyecto multinacional de inscripción ante UNESCO en la lista representativa la romería de Esquipulas, junto con los países de Honduras, El Salvador y Costa Rica.

- Participación virtual en reunión con delegado de comunicación social y equipo de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible, sobre filmación de procesos de elaboración de artesanías, se habló de coordinación para filmar el proceso de elaboración de Chocolate en Mixco.
- Participación virtual en capacitación en el módulo II: Programa de prevención contra la corrupción, sesión II. De la Contraloría General de Cuentas.
- Se coordinó vía telefónica con artesanas que elaboran chocolate en el municipio de Mixco, el día, hora y fecha de filmación del proceso de elaboración del Chocolate.
- Se participo en la filmación del proceso de elaboración del proceso de chocolate en Mixco, así mismo se realizó el registro de artesanas, actividad coordinada conjuntamente con representantes de la Unidad de Cultura de la Municipalidad de Mixco, en seguimiento a la declaratoria de patrimonio intangible según Acuerdo Ministerial 526-2009.
- Se realizó visita a la Asociación de Mujeres Olopenses, en Chiquimula como seguimiento al trabajo de la fibra de maguey teñida con tintes naturales, así mismo se realizo registro de artesanas que forman parte de dicha Asociación, quienes elaboran bolsas y alfombras.
- Consolidación de información sobre las actividades realizadas en la Dirección Técnica y sus departamentos durante el mes.
- Se realizó el informe de pertenencia sociolingüística (clasificadores temáticos) de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible, así como el complemento a los clasificadores temáticos llenando el formulario correspondiente, solicitado por la Delegación de Planificación.
- Se elaboró y envió oficio solicitando vehículo hacia Chimaltenango para llevar los libros de Artesanía Culinaria y Declaratoria de Patrimonio Intangible, que se entregarán en la Casa de la Cultura de Chimaltenango a Portadores y vecinos de dicho municipio.
- Se llenó el formato de clasificadores temáticos así mismo se subió la información al link, proporcionado vía correo electrónico por la delegación de planificación.
- Traslado vía digital y física a la Delegación de Planificación del informe de avances de los Acuerdos de Paz, elaborado por el jefe del Departamento de Lugares Sagrados.
- Se elaboró la memoria mensual de actividades realizadas por la Dirección Técnica y sus Departamentos, misma que fue subida en el link correspondiente que traslada la Delegación de Planificación.

Resultados obtenidos:

- Clasificada, organizada y archivada toda la documentación que se genera y se recibe del departamento de artesanías y artes populares.
- Se elaboraron 17 oficios.
- Entrega de 100 libros sobre Artesanía Culinaria y Declaratoria de Patrimonio Intangible, a portadores de la cultura y vecinos del Municipio de Mixco.
- 12 artesanas registradas en fichas pertenecientes al municipio de Olopa, del departamento de Chiquimula.
- 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 informe actualizado sobre la Pertenencia Sociolingüística, el cual se refiere a los avances de acciones en cumplimiento a la Ley de Idiomas Nacionales (Decreto No. 19-2003).
- Se cuenta con avances de la clasificación del registro de artesanos, por departamento, municipio y tipo de artesanías, con gráficas.
- Atención a los visitantes y referirlos a donde corresponde.
Se atendieron las demandas de información requeridas por 03 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPCI y sus departamentos.
- Sistematizada la información para la memoria de labores de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.

Mayra Yesenia González Cojulun

Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Mario David Sirín Tuj

**Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)**



**Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según
Cláusula de contrato: Décima Primera)**

Mario David Sirín Tuj
Jefe Departamento Artesanías
Dirección Técnica del Patrimonio
Intangible



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1628169977378

Fecha de Generación:
Aug 5, 2021, 7:26 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2021 14:01:12
Emisor:	51145863
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MAYRA YESENIA GONZALEZ COJULUN
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	1AE56CD4-04FC-46A4-8A6A-7B7390334CBA
Serie:	1AE56CD4
Número del DTE:	83642020
Acuse de recibido:	FCID202120210803T14:01:1306:001AE56CD404FC46A48A6A7B7390334CBA
Fecha de la consulta:	05/08/2021 07:26:10
Estado:	Activo

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



Al 05/08/2021 07:26:17



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	51145863
NOMBRE	MAYRA YESENIA, GONZALEZ COJULUN
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



Superintendencia de Administración Tributaria
Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR