

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista: MAVRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN  
Número de contrato: DGPCYN-029-432-2022  
Servicios (Técnicos o Profesionales): TÉCNICOS  
Número de Factura: 1264272046  
Honorarios Mensuales: Q.7,000.00  
Monto Total del Contrato: Q.21,000.00  
Unidad Administrativa donde presta los servicios: UBICACIÓN DEL CONTRATO

CUI: 2469 - 64456 - 0108  
Acuerdo Ministerial: 287 - 2022  
Nit del Contratista: 5114586-3  
Serie: D70391D2  
Período del Informe: JUNIO 2022  
Plazo del Contrato: 01/04/2022 al 30/06/2022

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

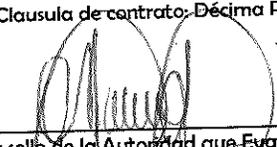
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de los planes e informes mensuales de trabajo y actividades del Departamento de Artesanías y Artes Populares.
- Apoyé en la elaboración de los informes mensuales de actividades de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible y de sus departamentos.
- Apoyé con la correspondencia y solicitudes que ingresan a fin de dar una respuesta eficiente y eficaz a los usuarios.
- Apoyé en registro de artesanos.
- Apoyé con la base de datos de los artesanos y sus organizaciones.
- Apoyé en la atención personalmente a visitantes y referirlos a donde correspondan.
- Apoyé en la elaboración de inventarios y planes de salvaguardia de Patrimonio Cultural Intangible en materia artesanal.
- Apoyé en la logística de reuniones de trabajo y talleres que se realicen para la salvaguardia del patrimonio cultural intangible en la ciudad capital, así como en el interior del país.
- Apoyé la sistematización de talleres de capacitación que lleve a cabo en el Departamento de Artesanías y Artes Populares la ciudad capital, así como en el interior del país.
- Apoyé la sistematización de la información para la memoria de labores anual de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.

MAVRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

MARIO DAVID SIRIN TUJ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>MAVRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN</u>	CUI:	<u>2469 - 64456 - 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-432-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>5114586-3</u>
Número de Factura:	<u>1264272046</u>	Serie:	<u>D70391D2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **UBICACIÓN DEL CONTRATO**

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

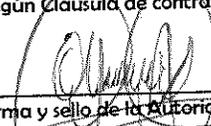
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la clasificación, organización y archivo de toda la documentación que se generó y se recibió en el departamento de artes populares.
- Se elaboraron 34 oficios y 1 providencias
- Apoyé con la elaboración de la memoria mensual de actividades realizadas por la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible y sus de que sirvió de base para los informes cuatrimestrales y memoria anual.
- Apoyé en el seguimiento a la clasificación del registro de artesanos, por departamento, municipio y tipo de artesanías, con gráficas
- Apoyé en atender a los visitantes y llamadas telefónicas y referirlos a donde corresponde.
- Apoyé en atender las demandas de información requeridas por 15 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPCI y sus departamento como la información requerida vía teléfono de 09 personas.
- Apoyé en la sistematización de la información para la memoria de labores de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.
- Apoyé en el seguimiento en la elaboración del inventario y plan de salvaguardia del proceso de elaboración del chocolate de la ciudad de
- Apoyé en la conformación del expediente y propuesta de Acuerdo Ministerial, para otorgar el Premio Nacional al Artesano Guatemalteco
- Apoyé en la elaboración de 18 informes: sociolingüísticos, clasificadores temáticos, acuerdos de paz, de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible
- Apoyé en la elaboración de la memoria cuatrimestral de actividades priorizadas de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible Departamentos.
- 

MAVRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

MARIO DAVID SIRIN TUJ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARO. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN</u>	CUI:	<u>2469 - 64456 - 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-432-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>5114586-3</u>
Número de Factura:	<u>1264272046</u>	Serie:	<u>D70391D2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>UBICACIÓN DEL CONTRATO</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

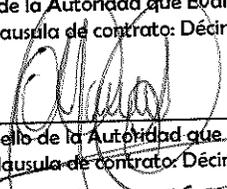
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de los planes e informes mensuales de trabajo y actividades del Departamento de Artesanías y Artes Populares.
- Apoyé en la elaboración de los informes mensuales de actividades de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible y de sus departamentos.
- Apoyé con la correspondencia y solicitudes que ingresan a fin de dar una respuesta eficiente y eficaz a los usuarios.
- Apoyé en registro de artesanos.
- Apoyé con la base de datos de los artesanos y sus organizaciones.
- Apoyé en la atención personalmente a visitantes y referirlos a donde correspondan.
- Apoyé en la elaboración de inventarios y planes de salvaguardia de Patrimonio Cultural Intangible en materia artesanal.
- Apoyé en la logística de reuniones de trabajo y talleres que se realicen para la salvaguardia del patrimonio cultural intangible en la ciudad capital, así como en el interior del país.
- Apoyé la sistematización de talleres de capacitación que lleve a cabo en el Departamento de Artesanías y Artes Populares la ciudad capital, así como en el interior del país.
- Apoyé la sistematización de la información para la memoria de labores anual de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible.

MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

MARIO DAVID SIRIN TUJ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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