

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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:	<u>MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN</u>	CUI:	<u>2469 - 64456 - 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-904-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>5114586-3</u>
Número de Factura:	<u>1949713722</u>	Serie:	<u>95F23FF9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

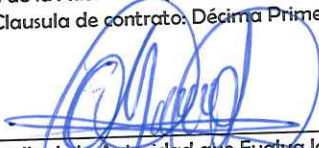
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.

MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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 septiembre 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>MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN</u>	CUI:	<u>2469 - 64456 - 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-904-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>5114586-3</u>
Número de Factura:	<u>1949713722</u>	Serie:	<u>95F23FF9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 clasificación, organización y archivo de toda la documentación que se generó y se recibió en el departamento de artes populares.
- Se elaboraron 29 oficios y 2 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 06 personas que visitaron y requirieron servicios de la DTPCI y sus depart como la información requerida vía teléfono de 07 personas.
- Apoyé en el registro de 63 artesanos.
- 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 de inventarios y planes de salvaguardia de 2 declaratorias de patrimonio intangible.
- Apoyé en la coordinación para la celebración del mes de las artesanías celebrado en el Municipio de Guastatoya, El Progreso.
- Apoyé en la elaboración de 18 informes: sociolingüísticos, clasificadores temáticos, acuerdos de paz, de la Dirección Técnica de Patrimonio
- Apoyé en la elaboración de la memoria cuatrimestral de actividades priorizadas de la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangibl Departamentos.
- Apoyé en el proceso de declaratoria como patrimonio intangible, del proceso de elaboración de los canastos de Santa Clara la Lagun

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 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>DGPCYN-029-904-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>5114586-3</u>
Número de Factura:	<u>1949713722</u>	Serie:	<u>95F23FF9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 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.

MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


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

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