

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural, en funciones.

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: MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN
Número de contrato: 029-857-2026-DGPCVN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): SERVICIOS TÉCNICOS
Número de Factura: 2941800169
Honorarios Mensuales: Q3,500.00
Monto Total del Contrato: Q.17,500.00
Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO INTANGIBLE

CUI: 2469 64456 0108
Acuerdo Ministerial: 552-2026
Nit del Contratista: 5114586-3
Serie: F47E1F21
Período del Informe: 16/06/2026 al 30/06/2026
Plazo del Contrato: 16/06/2026 al 31/08/2026

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO INTANGIBLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

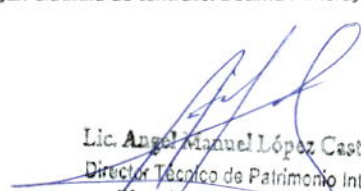
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de los planes e informes mensuales de trabajo y actividades del Subcentro de Artesanías.
- Apoyé en la elaboración de los informes mensuales de actividades de la Dirección de Patrimonio Intangible y de sus departamentos.
- Apoyé con la correspondencia y solicitudes que ingresan a fin de dar una respuesta eficiente y eficaz a los diferentes 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 Intangible en la ciudad capital, así como en el interior del país.
- Apoyé en la logística de reuniones de trabajo y talleres que se realicen para la salvaguardia de Patrimonio Intangible en la ciudad capital, así como en el interior del país.
- Apoyé la sistematización de talleres de capacitación que llevó a cabo el Departamento de artesanías y Artes Populares la ciudad, así como en el interior del país.
- Apoyé la sistematización de la información para la memoria de labores anual de la Dirección de Patrimonio Intangible.

MAYRA YESENIA GONZÁLEZ COJULUN
Nombre Completo del Contratista


(Firma de Contratista)

LIC. ÁNGEL MANUEL LÓPEZ CASTELLANOS
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Lic. Ángel Manuel López Castellanos
Director Técnico de Patrimonio Intangible
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)