

Guatemala, 26 de Febrero de 2021
Informe No. 001-2021

Arquitecto
BREITNER ROELY GONZALES MALDONADO
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimado Arquitecto Gonzáles:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES Conforme lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos No. DGPCYN-029-205-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 122-2021**, correspondiente al periodo del 16 al 28 de febrero de 2021, para el cobro de mis honorarios presento la factura Serie **2447FDAA** numero de DTE **2078559556**

Actividades realizadas

1. Se apoyó en la realización del inventario físico de activos fijos en el Centro de Costo de Dirección Técnica de Patrimonio intangible
2. Se brindó apoyo en el control, codificación y actualización del inventario del centro de costo de Dirección Técnica del Patrimonio Intangible
3. Se apoyó en la transcripción del Inventario Físico realizado al el Libro de Inventarios que corresponde a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible, de acuerdo con lo estipulado en la circular 3-57, el cual forma parte del cierre del ejercicio fiscal 2020.
4. En el inventario físico se detectaron activos fijos pertenecientes al SURAP y se procedió al apoyo en la transcripción en documento digital.
5. Se apoyó en la realización de pedidos de Insumos y Equipo
6. Se apoyó en la ubicación de activos en el área de Almacén
7. Se apoyó en la consolidación de saldos presupuestarios
8. Asistir a reunión de comunicación

Resultados obtenidos:

Guatemala, 26 de Febrero de 2021
Informe No. 001-2021

Arquitecto
BREITNER ROELY GONZALES MALDONADO
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimado Arquitecto Gonzáles:

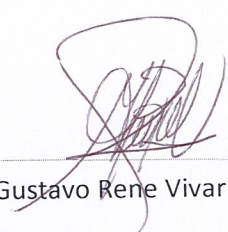
De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES Conforme lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos No. DGPCYN-029-205-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 122-2021**, correspondiente al periodo del 16 al 28 de febrero de 2021, para el cobro de mis honorarios presento la factura Serie **C8F1AEDD** numero de DTE **4004925213**

Actividades realizadas

1. Se apoyó en la realización del inventario físico de activos fijos en el Centro de Costo de Dirección Técnica de Patrimonio intangible
2. Se brindó apoyo en el control, codificación y actualización del inventario del centro de costo de Dirección Técnica del Patrimonio Intangible
3. Se apoyó en la transcripción del Inventario Físico realizado al el Libro de Inventarios que corresponde a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible, de acuerdo con lo estipulado en la circular 3-57, el cual forma parte del cierre del ejercicio fiscal 2020.
4. En el inventario físico se detectaron activos fijos pertenecientes al SURAP y se procedió al apoyo en la transcripción en documento digital.
5. Se apoyó en la realización de pedidos de Insumos y Equipo
6. Se apoyó en la ubicación de activos en el área de Almacén
7. Se apoyó en la consolidación de saldos presupuestarios
8. Asistir a reunión de comunicación

Resultados obtenidos:

1. Avance en conteo del inventario físico de activos fijos en la Dirección Técnica de Patrimonio intangible
2. Seguimiento en el control, codificación y actualización del inventario del centro de costo de Dirección Técnica del Patrimonio Intangible
3. Avance en la transcripción del Inventario Físico Anual al Libro de Inventarios
4. Avance en la transcripción del inventario detectado perteneciente al SURAP en documento digital.
5. Se dió seguimiento al proceso de pedidos de Insumos y Equipo
6. Se dió seguimiento a la consolidación de saldos presupuestarios



Gustavo Rene Vivar Pinto



Arq. Nelly Elizabeth Ramirez Klee
Directora Técnica de Patrimonio Intangible
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Vo. Bo. Nelly Elizabeth Ramirez Klee
Directora Técnica Patrimonio Intangible