

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	Antonio Humberto Vicente Tejada	CUI (DPI)	2587597630101
Número de contrato	DGPCYN 029-1572-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	4115615666	Número de Serie	D18DBE8C
Honorarios Mensuales	Q. 18,000.00	Período del informe	Agosto 2021
Monto Total del Contrato	Q. 108,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 – 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivo del Contrato El profesional se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES 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 profesionales, en la prestación de Servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades (correspondientes a sus términos de referencia.

1. Asesorar al Vicedespacho en todos aquellos temas relacionados con el Patrimonio Cultural y Natural. En procedimientos administrativos y financieros
2. Asesorar desde su área de especialización el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. En el ámbito administrativos y financieros
3. Asesorar en las consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

4. Brindar asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia del Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros
5. Asesorar en los procesos de adquisición en sus diferentes modalidades.
6. Brindar asesoría en las solicitudes de materiales y suministros que son solicitados por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
7. Asesorar en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vicedespacho.
8. Brindar asesoría en otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
9. Brindar asesoría en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrado, relacionados a lineamientos y/o controles emitidos por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural
10. Otras relacionadas a los servicios que presta.

Logros obtenidos

Se logro obtener el detalle de los insumos necesarios y prioritarios, por medio de un cronograma de proyectos o actividades prioritarias desarrollar en 2021. En los diferentes sitios, museos y parques; entre los insumos identificados están los siguientes:

1. Identificación de la adquisición de equipo e insumos, para que se evalúe la parte operativa y funcional
2. Se debe de gestionar la adquisición de vales de combustible para el uso del vehículo que está al servicio de parques, como para el funcionamiento de equipo para mantenerlo en buen estado
3. Se debe de gestionar la adquisición de compra de camisas para los colaboradores de parques
4. Se debe de gestionar la adquisición de lavamanos, sanitarios, mingitorios y cemento, esto debido al mal estado en el que se encuentran actualmente, algunos parques
5. Se debe de gestionar la adquisición de la compra del mobiliario para la oficina de Parques
6. Se debe de gestionar la adquisición de la compra de los materiales que se utilizaran para el cambio de cubiertas y reparación de remozamiento
7. Se debe de gestionar la adquisición la reparación del tanque de captación de agua y su red de distribución
8. Se debe de gestionar la adquisición e Implementación de áreas de descanso (sillas y mesas), las cuáles vayan con el entorno natural de parques.
9. Se debe de gestionar la adquisición de reazor de la malla perimetral, cuya medida es de 1,204 metros. De parque arqueológico.
10. Se debe de gestionar la adquisición la compra de chapeadoras para el mantenimiento de parques
11. Se debe de gestionar la adquisición e Intervención del sistema eléctrico.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

12. Se debe de gestionar la adquisición e Impresión de material de difusión y promoción para el museo; exposiciones, talleres, capacitaciones, conferencias
13. Se debe de gestionar la adquisición de insumos de mantenimiento para el buen funcionamiento del museo;
14. Se debe de gestionar la adquisición de insumos para las exposiciones temporales online, visitas guiadas e interactivas, webinars: conversatorios, talleres y actividades especiales como: Aniversario, día internacional del libro, del tipógrafo, de los Museos entre otras.
15. Se debe de gestionar la adquisición y la remodelación de los servicios sanitarios de Museos
16. Se debe de gestionar la adquisición y remodelación del área del Mariposario

Identificación de otro tipo de proyectos tales como:

1. Proyecto 1 Ventanearía
2. Proyecto 2 sanitarios
3. Proyecto 3 oficina dirección técnica
4. Proyecto 4 mobiliario de oficina dirección técnica

Antonio Humberto Vicente Tejada

Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

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



Arquitecto Breitner Roely Gonzáles Maldonado

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

Consulta

[Nueva Consulta](#)[Descargar PDF](#)

Detalle del Documento

Tipo Documento:	FACTURA (FACT)
Fecha Emisión:	31/08/2021 12:04:11
Emisor:	43006752-ANTONIO HUMBERTO, VICENTE TEJADA
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ANTONIO HUMBERTO VICENTE TEJADA
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURA/
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	D18DBE8C-F54F-4FB2-979D-8C9366489553
Serie:	D18DBE8C
Número del DTE:	4115615666
Acuse de recibido:	FCID202120210803T12:04:1106:00D18DBE8CF54F4FB2979D8C93664
Fecha de la consulta:	03/08/2021 12:28:09
Estado del DTE:	Activo



Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos

NIT que Realizó la Consulta: 43006752

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



AI 03/08/2021 11:53:34



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	43006752
NOMBRE	ANTONIO HUMBERTO, VICENTE TEJADA
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