

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely Gonzáles Maldonado
 Director General
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

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:	<u>Gustavo René Vivar Pinto</u>	CUI:	<u>2398- 80064- 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1611-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9750126</u>
Número de Factura:	<u>DTE 4208477120</u>	Serie:	<u>01CD4092</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021- 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección Técnica de Patrimonio Intangible</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible de 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 prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la actualización de Tarjetas de responsabilidad de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible (correlativo autorizado por la contraloría general de cuentas).
- b) Brindé apoyo en traslado de bienes a la DTPCI ubicado en Palacio Nacional de la Cultura (Pizarra Movable, Guillotina y Destruyectora de Papel).
- c) Apoyé en el despacho de requisiciones y conteo de insumos de almacén.
- d) Brindé apoyo con conocimientos y entrega de Libros de Arte Culinaria tradicional de Guatemala al Departamento de Artesanías, por talleres realizados en San Juan la Laguna y Santa María Visitación Sololá.
- e) Apoyé con revisión de Formularios del Renglón 133 Viáticos en el interior y Renglón 136 reconocimiento de gastos del Departamento de Patrimonio Intangible.
- f) Brinde apoyo en actividades de gestion, tramitacion y conclusion de los procedimientos de Formularios de pedidos, Cotizaciones, recepción y entrega de materiales

Gustavo René Vivar Pinto

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Nelly Elizabeth Ramírez Klee,
 Directora Técnica de Patrimonio Intangible

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)
 Dirección Técnica de Patrimonio Intangible
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural