

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Abril de 2022

Arq. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRÍGUEZ  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimada Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Gustavo René Vivar Pinto	CUI:	2398- 80064- 0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-291-2022	Acuerdo Ministerial:	287-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Ni del Contratista:	9750126
Número de Factura:	1021264167	Serie:	6F7A1BDC
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Periodo del Informe:	Abril 2022
Monto Total del Contrato	Q. 18,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 30/06/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección Técnica de Patrimonio Intangible		

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. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la revisión del cargo de bienes muebles, que posean con el visto bueno y por escrito sobre los usuarios de mencionados bienes del estado.
- Apoyé en el control de ingreso, egreso de inventarios de bienes fijos y fungibles.
- Brindé apoyo en la revisión del control de ingreso, egreso de cupones de combustible.
- Apoyé en la revisión de requisiciones de materiales en almacén DTPI.
- Apoyé en el ingreso y descargo de los bienes generados por el proceso de compra de pre orden, liquidaciones y pago generados por el centro de costo.
- Apoyé en la elaboración de tarjetas de responsabilidad de bienes fijos y fungibles .
- Apoyé en la revisión de seguimiento sobre donaciones de bienes fijos.
- Apoyé en la revisión de transcripción de las alzas y bajas de bienes fijos.
- Apoyé en la revisión transcripción del inventario anual.
- Apoyé en la gestión baja, perdida o extravió de bienes de inventariados.
- Apoyé en chequeos físicos y documental en forma periódica sobre inventarios físicos, en baja y tarjetas de personal a cargo.
- Apoyé en revisión de trámite de baja en Comisión Recolectora de Chatarra- CORECHA.
- Apoyé en la revisión de primas, seguros y ficha de mantenimiento de bienes muebles.
- Brindé apoyo en el control, codificación y actualización del inventario del centro de costo de Dirección Técnica del Patrimonio Intangible.

Gustavo René Vivar Pinto  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Marcos de Jesús Ajpacaja Sohom  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Director Técnico a.i  
Patrimonio Cultural Intangible