

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
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:	<u>Gustavo René Vivar Pinto</u>	CUI:	<u>2398-80064-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-912-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9750126</u>
Número de Factura:	<u>4011281781</u>	Serie:	<u>A3792C70</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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. (según Cláusula de contrato: Tercera).

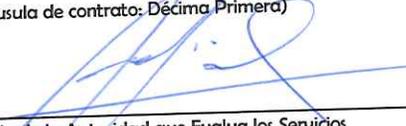
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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. Angel Manuel López Castellanos  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS 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-029-912-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9750126</u>
Número de Factura:	<u>4011281781</u>	Serie:	<u>A3792C70</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en cheques físicos y documental en forma periódica sobre inventarios físicos, en baja y tarjetas de personal a cargo.
- Apoyé en la entrega de diecisiete requisiciones de materiales a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Apoyé en la actualización de veintidós tarjetas de responsabilidad de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible (correlativo autorizado por la Contraloría General de Cuentas).
- Apoyé en actividades de gestión, tramitación y conclusión de los procedimientos de treinta formularios de requisición de bienes, suministros, obras y servicios.
- Apoyé en la recepción insumos de bodega central según solicitud No. 223 y No. 289, para uso del personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Apoyé en la revisión de dos formularios de viáticos del renglón 133 y 136 por comisiones realizadas del personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Brindé apoyo en entrega de quince libros de La artesanía culinaria tradicional de Guatemala y quince libros de la Declaratoria del Patrimonio Intangible de la Nación, en taller realizado con Artesanos de Quetzaltenango por parte del Departamento de Artesanías.
- Brindé apoyo en la entrega de diez libros de la artesanía culinaria tradicional de Guatemala, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyé en la solicitud de gestión de veinte códigos de insumo para ser integrados en el catalogo de insumos.
- Apoyé en actividades de gestión, tramitación y conclusión de dos vales de caja chica por compra de insumos.
- Brindé en la gestión de solicitud de dos cheques para compra de insumos por medio de fondo rotativo.
- Brindé apoyo en la programación de metas físicas correspondientes al tercer cuatrimestre.
- Brindé apoyo en la Ejecución de metas físicas correspondientes al segundo cuatrimestre.

Gustavo René Vivar Pinto  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Angel Manuel López Castellanos  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

**Lic. Angel Manuel López Castellanos**  
Director Técnico de Patrimonio Intangible  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista: Gustavo René Vivar Pinto  
Número de contrato: DGPCYN-029-912-2022  
Servicios (Técnicos o Profesionales): TÉCNICOS  
Número de Factura: 4011281781  
Honorarios Mensuales: Q. 6,000.00  
Monto Total del Contrato: Q. 18,000.00  
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección Técnica de Patrimonio Intangible

CUI: 2398-80064-0101  
Acuerdo Ministerial: 688-2022  
Nit del Contratista: 9750126  
Serie: A3792C70  
Período del Informe: septiembre 2022  
Plazo del Contrato: 01/07/2022 al 30/09/2022

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).

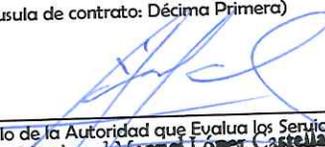
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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. Angel Manuel López Castellanos  
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)  
Director Técnico de Patrimonio Intangible  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural