

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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>DGPCYN-029-2461-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9750126</u>
Número de Factura:	<u>3966453805</u>	Serie:	<u>28A166D9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
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. Angel Manuel López Castellanos
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Angel Manuel López Castellanos
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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-029-2461-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9750126</u>
Número de Factura:	<u>3966453805</u>	Serie:	<u>28A166D9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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 chequeos físicos y documental en forma periódica sobre inventarios físicos, en baja y tarjetas de personal a cargo.
- Apoyé en la entrega de ocho requisiciones de materiales a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Apoyé en la actualización de dieciséis tarjetas de responsabilidad de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible (correlativo autorizado por la Contraloría General de Cuentas).
- Brindé apoyo en el control, codificación y actualización de ciento siete activos del inventario del centro de costo de Dirección Técnica del Patrimonio Intangible.
- Apoyé en actividades de gestión, tramitación y conclusión de los procedimientos de dieciséis formularios de requisición de bienes, suministros, obras y servicios
- Apoyé en la recepción insumos de bodega central, para uso del personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Apoyé en la revisión de dos formularios de viáticos del renglón 133 por comisiones realizadas del personal de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Apoyé en el ingreso de metas físicas, al sistema correspondientes al tercer cuatrimestre del 2022
- Brindé en la gestión de liquidación de dos cheques por compra de insumos por medio de fondo rotativo
- Apoyé en actividades de gestión, tramitación y liquidación de dos vales de caja chica por compra de insumos

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)

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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:	<u>Gustavo René Vivar Pinto</u>	CUI:	<u>2398- 80064- 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2461-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9750126</u>
Número de Factura:	<u>3966453805</u>	Serie:	<u>28A166D9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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, pérdida 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)

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