

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortiz Diguez  
Director General de 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:

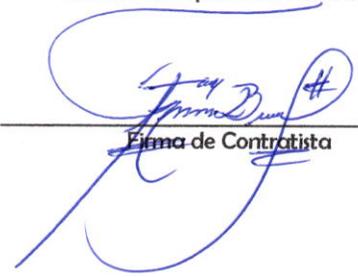
Nombre completo del Contratista:	<u>Mayron Geovanni Barrientos Barrera</u>	CUI:	<u>2090 - 60840 - 0601</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4015-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>73710830</u>
Número de Factura:	<u>2782219850</u>	Serie:	<u>EB76022B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q16,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos a la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio, 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 Clausula de contrato: Tercera).

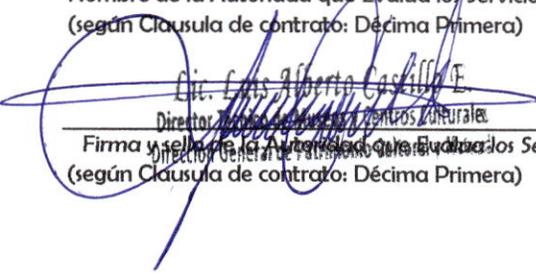
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoye en el traslado y acompañamiento de las actividades oficiales.
- Apoye en el resguardo del vehículo oficial asignado a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoye en la preparación de rutas para el complemento adecuado de la agenda.
- Apoye en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados.
- Apoye en los informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- Realice otras actividades dictadas por la Dirección de Museos y Centros Culturales relacionadas a los servicios a prestar.

Mayron Geovanni Barrientos Barrera  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. Luis Alberto Castillo Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Director de Museos y Centros Culturales  
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 de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortiz Dieguez  
Director 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>Mayron Geovanni Barrientos Barrera</u>	CUI:	<u>2090 - 60840 - 0601</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4015-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>73710830</u>
Número de Factura:	<u>2782219850</u>	Serie:	<u>EB76022B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q16,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Palacio Nacional de la Cultura, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

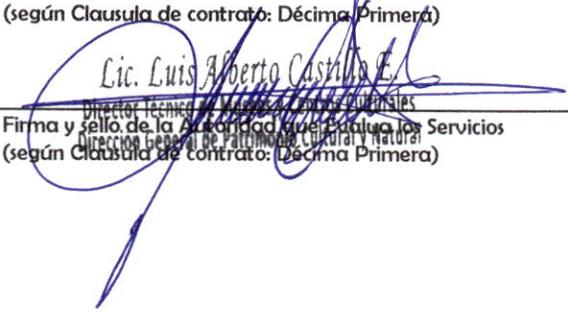
- Apoye en el traslado y acompañamiento de las actividades oficiales.
- Apoye en el resguardo del vehículo oficial asignado a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoye en la preparación de rutas para el complemento adecuado de la agenda.
- Apoye en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados.
- Apoye en los informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- Realice otras actividades dictadas por la Dirección de Museos y Centros Culturales relacionadas a los servicios a prestar.

Mayron Geovanni Barrientos Barrera  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. Luis Alberto Castillo Estrada

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)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortiz Dieguez  
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>Mayron Geovanni Barrientos Barrera</u>	CUI:	<u>2090 - 60840 - 0601</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4015-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>73710830</u>
Número de Factura:	<u>2782219850</u>	Serie:	<u>EB76022B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q16,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

**Objetivos del Contrato:** "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Palacio Nacional de la Cultura, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

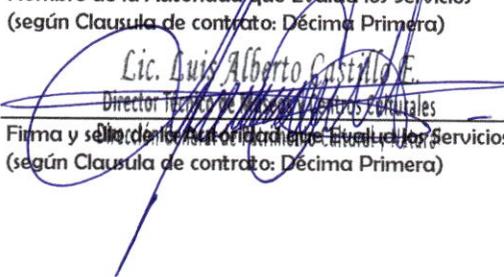
**Desarrollo Ordenado de Actividades :**

- Apoye en el traslado y acompañamiento de las actividades oficiales.
- Apoye en el resguardo del vehículo oficial asignado a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoye en la preparación de rutas para el complemento adecuado de la agenda.
- Apoye en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados.
- Apoye en los informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- Realice otras actividades dictadas por la Dirección de Museos y Centros Culturales relacionadas a los servicios a prestar.

Mayron Geovanni Barrientos Barrera  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. Luis Alberto Castillo Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)