

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero del 2026

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:	Francisco Armando Pérez Pérez	CUI:	3150781970502
Número de contrato:	029-22-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	94895155
Número de Factura:	3963439153	Serie:	4617B418
Honorarios Mensuales:	Q5,806.45	Período del Informe:	02/01/2026 AL 31/01/2026
Monto Total del Contrato	Q35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Palacio Nacional de la Cultura		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en las actividades que los restauradores requieran en sus funciones de oficio, de forma general y específicamente en las funciones de conservación y restauración de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en el desarrollo de criterios para la documentación fotográfica y los informes de restauración.
- Apoyé en la preparación de documentos e informes que fueron requeridos.
- Apoyé en tareas de investigación, registro y documentación relacionadas con las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- Apoyé en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la limpieza y trabajo técnico de intervención de las decoraciones de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la organización y resguardo del archivo físico y digital relacionado con los proyectos de conservación y restauración.
- Apoyé en la sistematización y actualización de bases de datos técnicas del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Francisco Armando Pérez Pérez

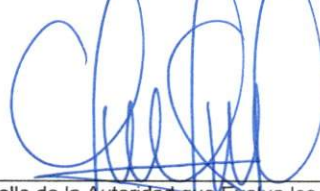
Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma de Contratista



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

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural