

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 2026

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del 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: Clara Patricia Pereira Rodriguez de Ruiz
Número de contrato: 029-145-2026-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): SERVICIOS TÉCNICOS
Número de Factura: 2642300182
Honorarios Mensuales: Q 5,000.00
Monto Total del Contrato: Q 29,838.71
Unidad Administrativa donde presta los servicios: PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA

CUI: 2317 67315 0506
Acuerdo Ministerial: 3-2026
Nit del Contratista: 8263345
Serie: 05F67F9C
Período del Informe: FEBRERO 2026
Plazo del Contrato: 02/01/2026 al 30/06/2026

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL 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 la elaboración de la agenda para eventos realizarse en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la distribución de la agenda semanal de eventos a todas las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia.
- Apoyé en la elaboración de informe anual de todas las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura, especificando fechas, entidades y cantidades de personas estimadas por evento.
- Brindé apoyo en la logística de los eventos.
- Apoyé en el montaje, siguiendo los lineamientos de protocolo.
- Apoyé al jefe de audio y los organizadores del evento con la cantidad de equipo que se requiere micrófono, bocina, pantallas, etc.
- Apoyé al departamento de conservación para que la empresa que realice el montaje de tarimas, banners o cualquier otro tipo de artefacto.
- Apoyé en la elaboración de croquis para guiar al departamento de mantenimiento en cuanto al montaje a realizarse para evento programado, a su vez para que el Departamento de audio determine la mejor posición acústica para el equipo.
- Brindé apoyo para la revisión de información sobre las normas y prohibiciones de equipo de audio que no dañe el patrimonio.

Clara Patricia Pereira Rodriguez de Ruiz
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
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)

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