

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de Febrero de 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:                  | Maria Cristina Cruz Rubio      | CUI:                 | 1792 99050 0101          |
| Número de contrato:                               | 029-158-2026-DGPCVN-MCD        | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TÉCNICOS             | Nit del Contratista: | 81476-8                  |
| Número de Factura:                                | 2607825383                     | Serie:               | 049A5637                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q5,000.00                      | Período del Informe: | febrero de 2026          |
| Monto Total del Contrato                          | Q29,838.71                     | 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 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistan al Palacio Nacional de la Cultura.
- Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitan el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes.
- Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes.
- Brindé apoyo en la asistencia al visitante mientras se encuentra dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en el control del grupo de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Brindé apoyo en la vigilancia de los diferentes patios, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.

Maria Cristina Cruz Rubio

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)

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

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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