

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril 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:                  | Cesybel Karina Cáceres Rodríguez | CUI                  | 2981972270101            |
| Número de contrato:                               | 029-20-2026-DGPCYN-MCD           | Acuerdo Ministerial: | 10-2026                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | TÉCNICOS                         | Nit del Contratista: | 106932810                |
| Número de Factura:                                | 219039499                        | Serie:               | 1ABEC3E8                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q.4,500.00                       | Período del Informe: | ABRIL 2026               |
| Monto Total del Contrato                          | Q.26,854.84                      | 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, 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 requirieron 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 lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e informes de restauración.
- Apoyé en la elaboración de documentos e informes que me fueron requeridos.
- Apoyé en tareas de investigación, registro y documentación de documentos concernientes a 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 otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

Cesybel Karina Cáceres Rodríguez  
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)