

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General en funciones

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: 2389920140
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: 1346EEEE
Período del Informe: JUNIO 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 :

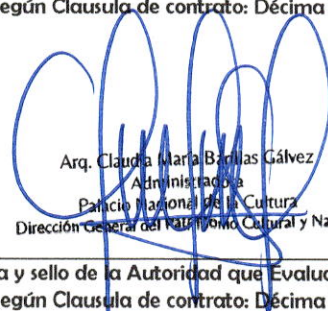
- Apoyé en la elaboración de la agenda para eventos realizarse en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la distribución de la agenda semanal de eventos a todas las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia.
- Apoyé en la elaboración de informe anual de todas las actividades 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

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma de Contratista



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)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General en funciones

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Clara Patricia Pereira Rodriguez de Ruiz	CUI:	2317 67315 0506
Número de contrato:	029-145-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	8263345
Número de Factura:	2389920140	Serie:	1346EEEE
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 29,838.71	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 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, 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 85 eventos a realizarse en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la distribución de 24 agendas semanales de eventos a todas las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes y de la Presidencia.
- Apoyé en la elaboración de 1 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 85.
- Apoyé en el montaje de 85 eventos, siguiendo los lineamientos de protocolo.
- Apoyé en 40 eventos al jefe de audio y los organizadores del evento con la cantidad de equipo que se requiere micrófono, bocina, pantallas, etc.
- Apoyé en 40 eventos 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)

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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General en funciones

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Clara Patricia Pereira Rodriguez de Ruiz	CUI:	2317 67315 0506
Número de contrato:	029-145-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	8263345
Número de Factura:	2389920140	Serie:	1346EEEE
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 29,838.71	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 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

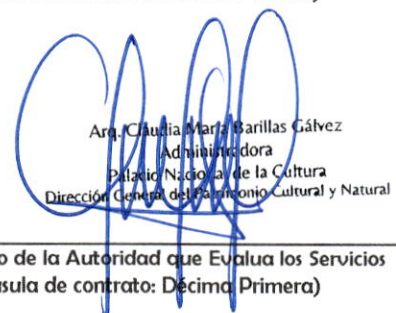
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos que optimizaron la elaboración, diseño y modificación de planos arquitectónicos de los distintos proyectos que se desarrollaron en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé como enlace en el desarrollo de lineamientos que mejoraron la evaluación de terrenos, para los distintos proyectos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que agilizaron la revisión de documentos de requerimientos de infraestructura, y verifiqué datos específicos de personas responsables de los proyectos.
- Apoyé como enlace en la elaboración y rectificación de planos y otros diseños arquitectónicos de los proyectos que se desarrollaron en el Palacio Nacional de la Cultura y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la planificación de los proyectos para la conservación y restauración pertenecientes al Palacio Nacional de la Cultura (Elaboración de planos, levantamientos geométricos, perspectivas, presentaciones, renders, mediciones, etc.).
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que mejoraron la evaluación de terrenos, para los proyectos arquitectónicos.

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)


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)