

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre del 2025

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:

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Financial/Operational details (CUI, Acuerdo Ministerial, etc.).

Unidad Administrativa donde presta los servicios: EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL...

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en la organización de espacios de trabajo, almacenamiento de los materiales y suministros a utilizarse en los proyectos de restauración y conservación.
b) Apoyé en la organización de los proyectos de restauración, atendiendo las especificaciones y lineamientos dirigidos por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
c) Brindé apoyo en la planificación, control y organización de los trabajos de mantenimiento y reparaciones de los diferentes inmuebles a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural...
d) Brindé apoyo en la planificación, control y organización de los proyectos de ejecución de intervención y Restauración de los bienes inmuebles patrimoniales a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural...
e) Apoyé en la planificación, control y organización de los trabajos de mantenimiento de bienes que se encuentren dentro de los inmuebles patrimoniales a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
f) Apoyé en la carga, descarga y traslado de materiales y suministros a utilizarse en los proyectos de restauración y conservación de bienes culturales muebles e inmuebles.
g) Realicé otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Sebastián Chiguil Tizol
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista (Handwritten signature)

Arquitecto Rony Amilcar Chavez Rivera
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) (Handwritten signature and stamp)

SUB JEFE
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIC