

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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:

|                                                   |                                                                                                    |                      |                          |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | Sebastián Chiguil Tizol                                                                            | CUI:                 | 3834 44608 0804          |
| Número de contrato:                               | 029-439-2025-DGPCYN-MCD                                                                            | Acuerdo Ministerial: | 278-2025                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Servicios Técnicos                                                                                 | Nit del Contratista: | 383444608                |
| Número de Factura:                                | 3625274076                                                                                         | Serie:               | C8A828E6                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 4,000.00                                                                                         | Período del Informe: | Diciembre 2025           |
| Monto Total del Contrato                          | Q 36,000.00                                                                                        | Plazo del Contrato:  | 01/04/2025 Al 31/12/2025 |
| 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, 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 :

- 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, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- 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 y diferentes proyectos asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- 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

Arquitecto Rony Amílcar Chávez 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)

Arq. Rony Amílcar Chávez Rivera  
SUB JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
D E C O R B I C