

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO	CUI:	2345-39194-0901
Número de contrato:	029-644-2025-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	586-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	464847-1
Número de Factura:	3030992300	Serie:	1519D0F9
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Período del Informe:	del 01/07/2025 al 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q.60,000.00	Plazo del Contrato:	del 01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos.		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESCATE DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS 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 :

- Asesoré en la formulación, programación y el desarrollo del Plan Operativo Anual del año 2025 del Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos en coordinación con técnicos y Administrador.
 - Asesoré en la elaboración de informes de avances y cumplimientos de metas, mensuales, cuatrimestrales y anuales a la Dirección Técnica y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 - Asesoré en la evaluación del avance físico según el cronograma guía aprobado en el Plan Operativo anual 2025 y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento.
 - Asesore en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficientemente.
 - Brinde asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura.
 - Asesoré en la entrega de reportes finales de los encargados de programas previos en concesión del finiquito.
 - Asesoré en la elaboración de la monografía anual y editaria.
 - Asesoré en la elaboración de perfiles de proyecto para gestionar financiamiento a través de la autoridad superior.
 - Asesoré el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP
 - Asesoré en el proceso y ordenamiento del material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseos) recuperado por el DECORSIAP en el sitio arqueológico el Naranjo y Tayasal, en coordinación con los arqueólogos encargados y la asesora técnica.
 - Asesoré en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos.
 - Asesoré en el desarrollo de catálogos de materiales arqueológicos.
 - Asesoré el proceso de restauración de vasijas arqueológicas.
- Asesoré en la coordinación con el Departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el registro de piezas arqueológicas recuperadas por el DECORSIAP, que están depositadas en el laboratorio del Sitio Arqueológico Yaxha.

ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Adonay Alvarez De León
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate
De Sitios Arqueológicos Prehispánicos

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO	CUI:	2345-39194-0901
Número de contrato:	029-644-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	586-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	464847-1
Número de Factura:	3030992300	Serie:	1519DoF9
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Período del Informe:	del 01/07/2025 al 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q.60,000.00	Plazo del Contrato:	del 01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos.		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESCATE DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS 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 :

- Asesoré en la formulación, programación y el desarrollo del Plan Operativo Anual del año 2025 del Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos en coordinación con técnicos y Administrador.
- Asesoré en la elaboración de informes de avances y cumplimiento de metas, mensuales, cuatrimestrales y anuales a la Dirección Técnica y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Se evaluaron los informes mensuales correspondiente a los trabajos realizados en el Sitio Arqueológico La Blanca, edificio 6j1 y 6j2; en el Edificio 216 de Yaxhá; en el Sitio Naranjo Sa'al en la Acrópolis central, edificio B-24 y edificio B-18, los informes de preservación en 16 edificios restaurados. Los informes de los trabajos realizados en la bodega lítica de Yaxhá.
- Brinde asesoría en la evaluación del avance físico según el cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual 2025 y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento. En el Sitio La Blanca, en el Edificio 6j1 y 6j2, cámara 4. También en el edificio 216 de Yaxhá con la propuesta de intervención en la fachada sur y oeste. En el Sitio Naranjo Sa'al se evaluó el trabajo de preservación en el edificio B-18 y B-24, ubicados en la Plaza Central; en el edificio B-14, B-15, B-17, B-41, B-42 y B-43 ubicados en la Acrópolis Central.
- Asesoré en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficiente.
- Brinde asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura, en el campamento de Yaxhá, con la construcción de cucas y sanitarios, la construcción de nuevos dormitorios. En Naranjo con el cambio y mejoramiento de bodegas para materiales arqueológicos.
- Asesoré en la entrega de reportes finales de los encargados de programas previos en concesión del finiquito.
- Asesoré en la elaboración de la monografía anual y editarla.
- Asesoré en la elaboración de perfiles de proyecto para gestionar financiamiento a través de la autoridad superior.
- Asesoré el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP
- Asesoré en el proceso y ordenamiento de material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseos) recuperado por el DECORSIAP
- en el sitio arqueológico el Naranjo y Tayasal, en coordinación con los arqueólogos encargados y la asesora técnica. En el material lítico procedente de Naranjo.
- Asesoré en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos.
- Asesoré en el desarrollo de catálogos de materiales arqueológicos. en el catálogo de escultura miscelánea de Naranjo (NREM), depositados en la bodega lítica de Yaxha y de Naranjo.
- Asesoré el proceso de restauración de vasijas arqueológicos.
- Asesoré en la coordinación con el Departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el registro de piezas arqueológicas recuperadas por el DECORSIAP, que están depositadas en el laboratorio del Sitio Arqueológico Yaxha.

ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Adonay Alvarez De León

Coordinador Administrativo

Departamento de Conservación y Rescate

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 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:

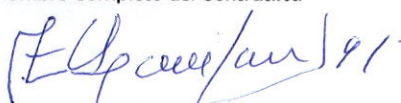
Nombre completo del Contratista:	<u>ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO</u>	CUI:	<u>2345-39194-0901</u>
Número de contrato:	<u>029-644-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>586-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>464847-1</u>
Número de Factura:	<u>3030992300</u>	Serie:	<u>1519D0F9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 01/07/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos.</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESCATE DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS 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 :

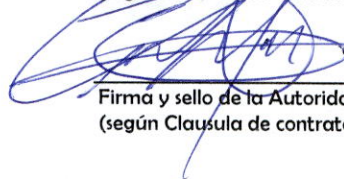
- Asesoré en la formulación, programación y el desarrollo del Plan Operativo Anual del año 2025 del Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos en coordinación con técnicos y Administrador.
 - Asesoré en la elaboración de informes de avances y cumplimientos de metas, mensuales, cuatrimestrales y anuales a la Dirección Técnica y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 - Asesoré en la evaluación del avance físico según el cronograma guía aprobado en el Plan Operativo anual 2025 y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento.
 - Asesore en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficientemente.
 - Brinde asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura.
 - Asesoré en la entrega de reportes finales de los encargados de programas previos en concesión del finiquito.
 - Asesoré en la elaboración de la monografía anual y editaría.
 - Asesoré en la elaboración de perfiles de proyecto para gestionar financiamiento a través de la autoridad superior.
 - Asesoré el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP
 - Asesoré en el proceso y ordenamiento del material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseos) recuperado por el DECORSIAP en el sitio arqueológico el Naranjo y Tayasal, en coordinación con los arqueólogos encargados y la asesora técnica.
 - Asesoré en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos.
 - Asesoré en el desarrollo de catálogos de materiales arqueológicos.
 - Asesoré el proceso de restauración de vasijas arqueológicas.
- Asesoré en la coordinación con el Departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el registro de piezas arqueológicas recuperadas por el DECORSIAP, que están depositadas en el laboratorio del Sitio Arqueológico Yaxha.

Zoila Yolanda Calderón Santizo
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Lic. Adonay Alvarez De León
Coordinador Administrativo

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

Departamento de Conservación y Rescate
de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
IDALPDGPCYN