

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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:	Hugo Ricardo Chaicoj Chajón	CUI:	30354547630110
Número de contrato:	029-23-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	109794206
Número de Factura:	934167744	Serie:	28675570
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	Junio 2026
Monto Total del Contrato	Q35,806.45	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 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 :

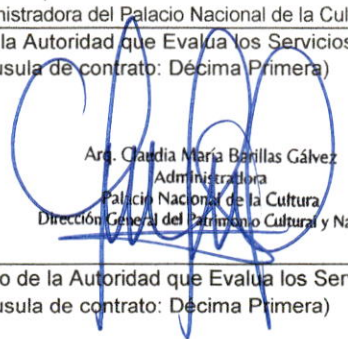
- Apoyé en las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en las actividades que los restauradores requieran en sus funciones de oficio, de forma general y específicamente en las funciones de conservación y restauración 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 criterios para la documentación fotográfica y los informes de restauración.
- Apoyé en la preparación de documentos e informes que fueron requeridos.
- Apoyé en tareas de investigación, registro y documentación relacionadas con 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 la organización y resguardo del archivo físico y digital relacionado con los proyectos de conservación y restauración.
- Apoyé en la sistematización y actualización de bases de datos técnicas del Palacio Nacional de la Cultura.
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Hugo Ricardo Chaicoj Chajón
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura
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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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:	Hugo Ricardo Chaicoj Chajón	CUI:	30354547630110
Número de contrato:	029-23-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	109794206
Número de Factura:	934167744	Serie:	28675570
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q35,806.45	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 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 7 veces en las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en 6 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 5 propuestas de instrumentos de trabajo para el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en 9 desarrollos de criterios para la documentación fotográfica y los informes de restauración.
- Apoyé 7 veces en la preparación de documentos e informes que fueron requeridos.
- Apoyé en 6 tareas de investigación, registro y documentación relacionadas con las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- Apoyé 6 veces en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé 9 veces en la limpieza y trabajo técnico de intervención de las decoraciones de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé 6 veces en la organización y resguardo del archivo físico y digital relacionado con los proyectos de conservación y restauración.
- Apoyé 9 veces en la sistematización y actualización de bases de datos técnicas del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé 5 veces en el armado de andamios para los frescos del Palacio Nacional de la Cultura del segundo nivel
- Apoyé 8 veces en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Hugo Ricardo Chaicoj Chajón
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura

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 de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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 siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Hugo Ricardo Chaicoj Chajón	CUI:	30354547630110
Número de contrato:	029-23-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	109794206
Número de Factura:	934167744	Serie:	28675570
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Periodo del Informe:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q35,806.45	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 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 las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en las actividades que los restauradores requieran 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 criterios para la documentación fotográfica y los informes de restauración.
- Apoyé en la preparación de documentos e informes que fueron requeridos.
- Apoyé en tareas de investigación, registro y documentación relacionadas con 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 la organización y resguardo del archivo físico y digital relacionado con los proyectos de conservación y restauración.
- Apoyé en la sistematización y actualización de bases de datos técnicas del Palacio Nacional de la Cultura.
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Hugo Ricardo Chaicoj Chajón
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura
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. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural