

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez
 Director General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---------------------------------------|--|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Mónica Claudina Urquizú Sánchez</u> | CUI: | <u>1587-53984-0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-2153-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>695945-8</u> |
| Número de Factura: | <u>1760708337</u> | Serie: | <u>04D3F8D8</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 15,000.00</u> | Período del Informe: | <u>SEPTIEMBRE 2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 43,548.39</u> | Plazo del Contrato: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Objetivos del Contrato:

"La PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. **(Según Clausula de contrato Tercero)**.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en la elaboración de propuestas de diferente índole, así como el análisis de documentos y expedientes.
- b) Brindé asesoría en participar en la mesa técnica para los criterios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
- c) Brindé asesoría en dar seguimiento al expediente sobre la premiación con la medalla Popol Wuj, que se otorga a un bibliotecario.
- d) Brindé asesoría en el seguimiento a diversos expedientes con plazo y recopilación de dictámenes técnicos de diversa índole, para acceso a la información.
- e) Brindé asesoría en el análisis de expedientes de carácter técnico-científico que debieron estar en consenso con diferentes direcciones y jefaturas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- f) Brindé asesoría en la recopilación y traslado de expedientes de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, a la Asesora en estos temas.
- g) Brindé asesoría en la elaboración de oficios, providencias, circulares y cuadros de control de diversa índole
- h) Brindé asesoría en la revisión de diferentes expedientes que ingresaron y egresaron de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Asesoré en la atención a usuarios que necesitaban información de diversa índole para realizar trámites administrativos en la DGPCYN.
- j) Brindé asesoría en participar en charla sobre prevención y seguridad por parte de la Cruz Roja.
- k) Brindé asesoría en actualizar el cuadro de control de entrega de expedientes a los diferentes asesores que llevan procesos de diversa índole.

Mónica Claudina Urquizú Sánchez

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADO RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ

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)

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Septiembre de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

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

| | | | |
|---|--|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Mónica Claudina Urquizú Sánchez</u> | CUI: | <u>1587-53984-0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCVN-029-2153-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>695945-8</u> |
| Número de Factura: | <u>1760708337</u> | Serie: | <u>04D3F8D8</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 15,000.00</u> | Período del Informe: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 43,548.39</u> | Plazo del Contrato: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u> | | |

Objetivos del Contrato: "La PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Asesoré en la elaboración de 2 propuestas de diferente índole, así como el análisis de 50 documentos y expedientes.
- b) Brindé asesoría en participap en 3 reuniones de la mesa técnica para los criterios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
- c) Brindé asesoría en dar seguimiento a un expediente sobre la premiación con la medalla Popol Wuj, que se otorga a un bibliotecario.
- d) Brindé asesoría en el seguimiento a 10 diversos expedientes con plazo y recopilación de dictámenes técnicos de diversa índole, para acceso a la información.
- e) Brindé asesoría en el análisis de 6 expedientes de carácter técnico-científico que debieron estar en consenso con diferentes direcciones y jefaturas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- f) Brindé asesoría en la recopilación y traslado de 25 expedientes de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, a la Asesora en estos temas.
- g) Brindé asesoría en la elaboración de 4 oficios, 9 providencias, 1 circular
- h) Brindé asesoría en la revisión de diferentes 47 expedientes que ingresaron y egresaron de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Asesoré en la atención a 15 usuarios que necesitaban información de diversa índole para realizar trámites administrativos en la DGPCVN.
- j) Brindé asesoría en participar en una charla sobre prevención y seguridad por parte de la Cruz Roja.
- k) Brindé asesoría en actualizar el cuadro de control de entrega de 50 expedientes a los diferentes asesores que llevan procesos de diversa índole.

Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADO RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Septiembre de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez
 Director General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

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

| | | | |
|---|--|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Mónica Claudina Urquizú Sánchez</u> | CUI: | <u>1587-53984-0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-2153-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>695945-8</u> |
| Número de Factura: | <u>1760708337</u> | Serie: | <u>04D3F8D8</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 15,000.00</u> | Período del Informe: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 43,548.39</u> | Plazo del Contrato: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u> | | |

Objetivos del Contrato: "La PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesoré en la elaboración de propuestas de diferente índole, así como el análisis de documentos y expedientes.
- b) Brindé asesoría en impartir conferencias en el programa Guardianes del Patrimonio, así como impartir una conferencia a los estudiantes de Licenciatura en Arquitectura de la Universidad Rafael Landívar sobre los Proyectos de Rescate Arqueológico en la
- c) Brindé asesoría en recopilar información de índole científico-arqueológico para el Director General, así como la entrega de informe de la definición del Área de Amortiguamiento del Parque Arqueológico Nacional Tak'alik Ab'aj
- d) Brindé asesoría en el seguimiento a diversos expedientes con plazo y recopilación de dictámenes técnicos de diversa índole, para acceso a la información.
- e) Brindé asesoría en el análisis de expedientes de carácter técnico-científico que debieron estar en consenso con diferentes direcciones y jefaturas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- f) Brindé asesoría en la recopilación de documentos en original para el expediente de San Bartolo, en el proceso de declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación
- g) Brindé asesoría en la elaboración de oficios, providencias, circulares y cuadros de control de diversa índole
- h) Brindé asesoría en la revisión de diferentes expedientes que ingresaron y egresaron de la Dirección General del Patrimonio Cultural y
- i) Asesoré en la atención a usuarios que necesitaban información de diversa índole para realizar trámites administrativos en la DGPCYN.
- j) Brindé asesoría en el dar prioridad a documentos de Auditoría Interna, Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de Cuentas para que sean del conocimiento del Sr. Director.
- k) Brindé asesoría en participar en charla sobre prevención y seguridad por parte de la Cruz Roja.
- l) Brindé asesoría en la recopilación y traslado de expedientes de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, a la Asesora en estos temas.
- m) Brindé asesoría en dar seguimiento al expediente sobre la premiación con la medalla Popol Wuj, que se otorga a un bibliotecario.
- n) Brindé asesoría en participar en la mesa técnica para los criterios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
- ñ) Brindé asesoría en la elaboración de un cuadro de control para los documentos o expedientes que revisa el Asesor del Sr. Director.

Mónica Claudina Urquizú Sánchez

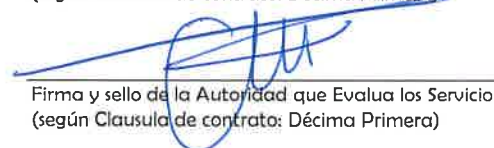
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICENCIADO RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ

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



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