

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio 2026

LICDA. Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General en Funciones

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

Nombre completo del Contratista:	Heidy Nohemi Castrillo Tot de Urrea	CUI:	2357545790101
Número de contrato:	029-273-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026.
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	46672699
Número de Factura:	1995523078	Serie:	7DB9CE85
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Período del Informe:	Junio 2026
Monto Total del Contrato	Q 35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026-30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales de la Direccion 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 :

- Brinde en la recepcion y registro de Informes de investigacion arqueologica, tesis, revistas y publicaciones referentes a temas arqueologicos.
- Apoye en la recepcion, clasificacion, identificacion, limpieza y ordenamiento de los documentos de archivo.
- Apoye en el traslado de informes de investigacion arqueologica a las instancias correspondientes.
- Brinde apoyo en la alimentacion de inventario en planillas elaboradas en hojas de Microsoft Excel de la documentacion de las diferentes secciones del departamento que se resguarda en el archivo.
- Apoye en la atencion a usuarios presenciales internos y externos que visitan el Centro de Documentacion y Archivo Historico del DEMOPRE.
- Apoye en atencion a consultas por via telefonica y correo electronico.
- Brinde apoyo en la localizacion de la informacion de Archivo, con el fin de poder dar respuestas a las solicitudes emitidas a traves de La Unidad de Acceso a la Informacion Publica, Direccion General, Direccion Tecnica o Departamentos, Jefatura, Subjefatura y secciones del Departamento.
- Apoye en la gestion de insumos para el funcionamiento de la unidad.
- Brinde apoyo en la elaboracion de informe mensual de las actividades y tareas realizadas.

Heidy Nohemi Castrillo Tot de Urrea
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Rosalba Yasmin Cifuentes
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)
Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales
Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio 2026

LICDA. Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General en Funciones

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

Nombre completo del Contratista:	Heidy Nohemi Castrillo Tot de Urrea	CUI:	2357545790101
Número de contrato:	029-273-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026.
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	46672699
Número de Factura:	1995523078	Serie:	7DB9CE85
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Período del Informe:	02/01/2026-30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026-30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales 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 :

- Brinde en la recepción y registre 45 Informes de investigación arqueológica, tesis, revistas y publicaciones referentes a temas arqueológicos.
- Apoye en la recepción, clasifique mas de 500 informes, identificación, limpieza y ordenamiento de los documentos de archivo.
- Apoye en el traslado 74 informes de investigación arqueológica a las instancias correspondientes.
- Brinde apoyo en la alimentación de 1 inventario en planillas elaboradas en hojas de Microsoft Excel de la documentación de las diferentes secciones del departamento que se resguarda en el archivo.
- Apoye en la atención a 70 usuarios presenciales internos y externos que visitan el Centro de Documentación y Archivo Histórico del DEMOPRE.
- Apoye 32 consultas por vía correo electrónico.
- Brinde apoyo en la localización de la información de Archivo, con el fin de poder dar respuestas a 20 solicitudes emitidas a través de La Unidad de Acceso a la Información Pública, Dirección General, Dirección Técnica o Departamentos, Jefatura, Subjefatura y secciones del Departamento.
- Apoye en la gestión de insumos para el funcionamiento de la unidad.
- Brinde apoyo en la elaboración de 6 informes mensual de las actividades y tareas realizadas.

Heidy Nohemi Castrillo Tot de Urrea
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Rosalba Yasmin Cifuentes
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello
Jefe
Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Tercera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio 2026

LICDA. Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General en Funciones

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

Nombre completo del Contratista:	Heidy Nohemi Castrillo Tot de Urrea	CUI:	2357545790101
Número de contrato:	029-273-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026.
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	46672699
Número de Factura:	1995523078	Serie:	7DB9CE85
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Período del Informe:	02/01/2026-30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026-30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales de la Direccion 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 :

- Brinde en la recepcion y registro de Informes de investigacion arqueologica, tesis, revistas y publicaciones referentes a temas arqueologicos.
- Apoye en la recepcion, clasificacion, identificacion, limpieza y ordenamiento de los documentos de archivo.
- Apoye en el traslado de informes de investigacion arqueologica a las instancias correspondientes.
- Brinde apoyo en la alimentacion de inventario en planillas elaboradas en hojas de Microsoft Excel de la documentacion de las diferentes secciones del departamento que se resguarda en el archivo.
- Apoye en la atencion a usuarios presenciales internos y externos que visitan el Centro de Documentacion y Archivo Historico del DEMOPRE.
- Apoye en atencion a consultas por via telefonica y correo electronico.
- Brinde apoyo en la localizacion de la informacion de Archivo, con el fin de poder dar respuestas a las solicitudes emitidas a traves de La Unidad de Acceso a la Informacion Publica, Direccion General, Direccion Tecnica o Departamentos, Jefatura, Subjefatura y secciones del Departamento.
- Apoye en la gestion de insumos para el funcionamiento de la unidad.
- Brinde apoyo en la elaboracion de informe mensual de las actividades y tareas realizadas.

Heidy Nohemi Castrillo Tot de Urrea
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Rosalba Yasmiin Cifuentes
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licda. Rosalba Yasmiin Cifuentes Arguero
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales
Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)