

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	Página 1 de 3

Nombre del Contratista:	Brenda Scarlett Díaz Franco	CUI:	2211 22591 0301
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1091-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, 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.

Actividades conforme al contrato
a) Redactar documentos oficiales oficios providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros. b) Elaborar los informes y presentaciones oficiales del Vicedespacho del Patrimonio Cultural y Natural. c) Coordinar y organizar la agenda de trabajo del Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural. d) Coordinar la participación del Viceministro en eventos nacionales e internacionales en la promoción y divulgación del patrimonio en representación de la institución. e) Brindar asistencia ejecutiva en actividades en el interior y exterior de la República de Guatemala a las que sea nombrado por el Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural. f) Brindar asistencia al Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural en temas administrativos y financieros a cargo del Vicedespacho. g) Gestionar y marginar los documentos que ingresan al vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural. h) Elaborar informes requeridos por la Presidencia, Vicepresidencia, Instituciones del Organismo Ejecutivo y El Congreso de la República. i) Revisar expedientes relativos a la suscripción de convenios de cooperación interinstitucionales nacionales e internacionales. j) Recopilar y consolidar las disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural cuando se requiera.



- k) Apoyar en el seguimiento en actividades en la difusión y promoción para la conservación del patrimonio a cargo del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- l) Canalizar consultas o requerimientos de las distintas dependencias del Ministerio, entidades gubernamentales, organismos de cooperación y usuarios en general, de conformidad con las instrucciones del Vicedespacho.
- m) Apoyar en la presentación de informes de resultados de las unidades administrativas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Redacte 70 documentos oficiales oficios providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros.
- b) Elabore 10 informes y 2 presentaciones oficiales del Vicedespacho del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Coordine y organice la agenda de trabajo del Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Coordine la participación del Viceministro en 10 eventos nacionales e internacionales en la promoción y divulgación del patrimonio en representación de la institución.
- e) Brinde asistencia ejecutiva en 2 actividades en el interior y exterior de la República de Guatemala a las que sea nombrado por el Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Brinde asistencia al Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural en temas administrativos y financieros a cargo del Vicedespacho.
- g) Gestione y margine 265 documentos que ingresaron al vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Elabore 12 informes requeridos por la Presidencia, Vicepresidencia, Instituciones del Organismo Ejecutivo y El Congreso de la República.
- i) Revise 5 expedientes relativos a la suscripción de convenios de cooperación interinstitucionales nacionales e internacionales.
- j) Recopile y consolide 2 disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural requeridas.
- k) Apoye en el seguimiento en 5 actividades en la difusión y promoción para la conservación del patrimonio a cargo del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- l) Canalice 75 consultas o requerimientos de las distintas dependencias del Ministerio, entidades gubernamentales, organismos de cooperación y usuarios en general, de conformidad con las instrucciones del Vicedespacho.
- m) Apoye en la presentación de 3 informes de resultados de las unidades administrativas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural.



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 3 de 3

Brenda Scarlette Díaz Franco

Nombre completo del contratista

Licda. Mónica Claudina Urquizú Sánchez

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma del contratista

Licenciada

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

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

