



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 2

Nombre del Contratista:	Andrea Yessenia González Cox ✓	CUI:	2891 83510 0718
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-1155-2026-DGPCYN-MCD ✓	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026 ✓	Fecha del informe:	31/08/2026 ✓

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

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para 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

- Asesorar en la formulación y redacción de documentos oficiales, tales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, actas, circulares, entre otros;
- Desarrollar la estructura metodológica para la elaboración, consolidación y presentación de los informes oficiales requeridos por el Viceministro;
- Coordinar la gestión integral y administración estratégica de la agenda institucional del Viceministro;
- Planificar el soporte logístico y protocolario para la participación del Viceministro en eventos nacionales e internacionales enfocados en la promoción y salvaguarda del patrimonio cultural en representación de la República de Guatemala, cuando sea requerido;
- Brindar acompañamiento técnico en el monitoreo y seguimiento de los programas formativos, talleres y capacitaciones vinculadas a la protección, defensa y promoción del Patrimonio Cultural Guatemalteco;
- Diseñar, implementar y dar seguimiento a las estrategias y actividades de difusión, comunicación y promoción del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural;
- Consolidar y analizar los informes de resultados, metas e indicadores de gestión emitidos correspondientes a las dependencias y unidades administrativas adscritas al Vicedespacho;
- Acompañar y asesorar las comisiones de trabajo en el interior de la República de Guatemala, emitiendo opinión técnica sobre el cumplimiento de lineamientos y controles institucionales en las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;



- i) Gestionar la atención oportuna y la preparación de expedientes o requerimientos de información técnica formulados por la Presidencia, Vicepresidencia, Organismo Ejecutivo y el Congreso de la República.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Asesoré en la formulación y redacción de 62 documentos oficiales, tales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, actas, circulares, entre otros;
- b) Desarrollé la estructura metodológica para la elaboración, consolidación y presentación de 8 informes oficiales requeridos por el Viceministro.
- c) Coordiné la gestión integral y administración estratégica de la agenda institucional del Viceministro, programando y optimizando 48 reuniones y eventos.
- d) Planifiqué el soporte logístico y protocolario para la participación del Viceministro en 4 eventos nacionales e internacionales enfocados en la promoción y salvaguarda del patrimonio cultural en representación de la República de Guatemala, cuando fue requerido.
- e) Brindé acompañamiento técnico en el monitoreo y seguimiento a 6 programas formativos, talleres y capacitaciones vinculadas a la protección, defensa y promoción del Patrimonio Cultural Guatemalteco.
- f) Diseñé, implementé y di seguimiento a 3 estrategias y actividades de difusión, comunicación y promoción del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Consolidé y analicé 6 informes de resultados, metas e indicadores de gestión emitidos correspondientes a las dependencias y unidades administrativas adscritas al Vicedespacho.
- h) Acompañé y asesoré a 1 comisión de trabajo en el interior de la República de Guatemala, emitiendo opinión técnica sobre el cumplimiento de lineamientos y controles institucionales en las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Gestioné la atención oportuna y la preparación de 9 expedientes o requerimientos de información técnica formulados por la Presidencia, Vicepresidencia, Organismo Ejecutivo y el Congreso de la República.

Andrea Yessenia González Cox

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 el Ministerio de
Cultura y Deportes

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