

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero del 2023

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez
Director General de 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>Karla Yesenia Paz Perez</u>	CUI:	<u>1648596240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-230-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>108-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2565351-2</u>
Número de Factura:	<u>1630621192</u>	Serie:	<u>3B1516E4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q24,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/02/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento al mandato establecido en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.
Brindé apoyo en recibir y dar seguimiento a todos los trámites necesarios para atender las solicitudes de información pública que se presentan a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, cumpliendo con los plazos establecidos por dicha Unidad de acuerdo con lo señalado en Ley.
- Brindé apoyo en la recolección de información, requerida por la Unidad de Información Pública a esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la selección y clasificación de la información recolectada a través de las direcciones técnicas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
Brindé apoyo en la elaboración de las respuestas a través de oficios, providencias o conocimientos para traslado de la información recolectada, seleccionada y clasificada a la Unidad de Información Pública, según lo requerido por el sujeto activo y dentro de los parámetros señalados en ley.
- Brindé apoyo con las direcciones técnicas y sus respectivas unidades para el envío de la información pública de oficio de manera que se encuentre actualizada mensualmente.
- Brindé apoyo en la revisión diaria del correo institucional con el objeto de mantener una comunicación asertiva entre la Unidad de información y el enlace de transparencia.
Brindé apoyo en mantener actualizado el control de solicitudes de información pública a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en reuniones donde sea nombrado relacionadas al Libre Acceso de la Información Pública.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Karla Yesenia Paz Pérez
Nombre Completo del Contratista


Finna de Contratista

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez
Director General
Filma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

