

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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-029-2163-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2565351-2</u>
Número de Factura:	<u>4246290566</u>	Serie:	<u>4D8A0642</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato: "La Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, de este Ministerio con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino unicamente 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

Firma de Contratista

Lic. 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)

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karla Yesenia Paz Perez</u>	CUJ:	<u>1648596240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2163-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2565351-2</u>
Número de Factura:	<u>4246290566</u>	Serie:	<u>4D8A0642</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato: "La Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, de este Ministerio 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

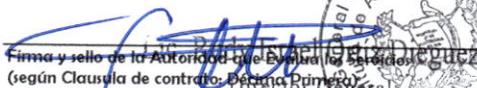
- a) Apoyé a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en las 8 actividades relacionadas con el cumplimiento al mandato establecido en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Brindé apoyo en recibir y dar seguimiento a todos los trámites necesarios para atender 75 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.
- c) Brindé apoyo en la recolección de información de 75 solicitudes, requerida por la Unidad de Información Pública a esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Brindé apoyo en la selección y clasificación de 70 documento de la información recolectada a través de las direcciones técnicas de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Brindé apoyo en la elaboración de 75 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.
- f) Brindé apoyo con las direcciones técnicas y sus respectivas unidades para el envío de 60 documentos de información pública de oficio de manera que se encuentre actualizada mensualmente.
- g) Brindé apoyo en la revisión diaria de 35 correos recibidos en el correo institucional con el objeto de mantener una comunicación asertiva entre la Unidad de información y el enlace de transparencia.
- h) Brindé apoyo en mantener actualizado el control de 60 solicitudes de información pública a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Brindé apoyo en 15 reuniones donde sea nombrado relacionadas al Libre Acceso de la Información Pública.
- j) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Karla Yesenia Paz Pérez
 Nombre Completo del Contratista

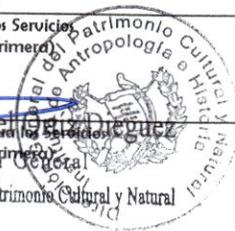

 Firma de Contratista

Lic. Rudy Israel Ortiz 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)

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of Contractor (Karla Yesenia Paz Perez), Contract Number (DGPCYN-029-2163-2023), Services (Technical), Invoice Number (4246290566), Monthly Honorarium (Q8,000.00), Total Contract Amount (Q23,225.81), CUI (1648596240101), Agreement (730-2023), Contractor NIT (2565351-2), Series (4D8A0642), Period (04/07/2023 to 30/09/2023), and Department (Department of Prehispanic and Colonial Monuments).

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

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) 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.
b) 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.
c) Brindé apoyo en la recolección de información, requerida por la Unidad de Información Pública a esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) Brindé apoyo en mantener actualizado el control de solicitudes de información pública a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
i) Brindé apoyo en reuniones donde sea nombrado relacionadas al Libre Acceso de la Información Pública.
j) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Karla Yesenia Paz Perez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. 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)

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez
Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

