

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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>DGPCVN-029-4020-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2565351-2</u>
Número de Factura:	<u>2324777956</u>	Serie:	<u>E9557A31</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 únicamente 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 Direccion 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 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)

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

**INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 29 de diciembre 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>	CUI:	<u>1648596240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-4020-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>256535J-2</u>
Número de Factura:	<u>2324777956</u>	Serie:	<u>E9557A3f</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 Dirección 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.

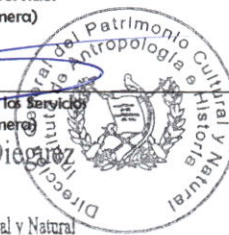
Karla Yesenia Paz Pérez  
 Nombre Completo del Contratista

  
 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)

Lic. Rudy Israel Ortiz Dieguez  
 Director General  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural





**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 29 de diciembre 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karla Yesenia Paz Perez</u>	CUI:	<u>1648596240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4020-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2565351-2</u>
Número de Factura:	<u>2324777956</u>	Serie:	<u>E9557A31</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural</u>		

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 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]  
 Firma de Contratista

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

[Firma]  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Rudy Israel Ortiz Dieguez  
 Director General  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

