

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi Informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Karla Yesenia Paz Perez	CUI:	1648596240101
Número de contrato:	DGPCYN-029-73-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	2565351-2
Número de Factura:	146689562	Serie:	oCICA6F5
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Período del Informe:	FEBRERO 2024
Monto Total del Contrato	Q31,483.87	Plazo del Contrato:	03/01/2024 al 30/04/2024

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 :

- 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 Publica.
- 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 Direccion 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 Pérez  
Nombre Completo del Contratista  
  
Firma de Contratista

Licda. Monica Karina Pellecer Alecio  
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)