

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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: | <u>Karla Yesenia Paz Perez</u> | CUI: | <u>1648596240101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCVN-029-73-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>2565351-2</u> |
| Número de Factura: | <u>3889777440</u> | Serie: | <u>77FA6FE1</u> ✓ |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>ABRIL 2024</u> ✓ |
| Monto Total del Contrato | <u>Q31,483.87</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</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 :

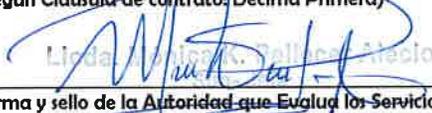
- a) Apoyé a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento al mandato establecido en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Brindé apoyo en recibir y dar seguimiento a todos los trámites necesarios para atender 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.
 Brindé apoyo en mantener actualizado el control de solicitudes de información pública a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Brindé apoyo en reuniones donde sea nombrado relacionadas al Libre Acceso de la Información Pública.
- 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)

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Karla Yessenia Paz Perez</u> | CUI: | <u>1648596240101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-73-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>2565351-2</u> |
| Número de Factura: | <u>3889777440</u> | Serie: | <u>77FA6FE1</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q31,483.87</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</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).

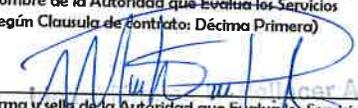
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en las 10 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 90 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 70 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 Yessenia 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)

DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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 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-029-73-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | NIT del Contratista: | <u>2565351-2</u> |
| Número de Factura: | <u>3889777440</u> | Serie: | <u>77FA6FE1</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024 ✓</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q31,483.87</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024 ✓</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 de Contratista

Licda. Monica Karina Pellecer Alecio
 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)

INSTITUTO GUATEMALTECO DE MONUMENTOS
 Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS Y COLONIALES
 DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL