

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Amlet Estefany Cifuentes Montenegro</u>	CUI:	<u>3001 12874 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-79-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>20-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9663967-9</u>
Número de Factura:	<u>458312461</u>	Serie:	<u>93E66295</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 95,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>04 de enero al 31 de diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Unidad de Información Pública</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **La Unidad de Información Pública de la Dirección Superior 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo en servicios de atención y protocolo para la unidad de Información Pública.
2. Brinde apoyo en la atención de reuniones programadas por la Unidad de Información Pública.
3. Apoye a la Unidad de Información Pública en el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, contenida en el Decreto 57-2008 del Congreso de la Republica.
4. Apoye a los ciudadanos interesados en la formulación de solicitudes de Información Pública.
5. Asigne y di el debido seguimiento a las solicitudes de Información Pública.
6. Apoye en el trámite y seguimiento de los pagos realizados por concepto de reproducción de información.
7. Apoye para mantener al día el archivo físico y digital de las solicitudes de información ingresadas en la Unidad de Información Pública.
8. Brinde apoyo para coordinar con las dependencias del Ministerio de Cultura y Deporte el envió de información o reportes de los Artículos 10 y 11, para mantener actualizada la información tal y como la Ley lo establece.
9. Apoye con la recepción de la documentación ingresada a la Unidad de Información Pública,
10. Oriente a los interesados en la formulación de solicitudes de Información Pública.
11. Apoye en la elaboración de correspondencia oficial.
12. Apoye en la elaboración de resoluciones.

Amlet Estefany Cifuentes Montenegro  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Ana Maria Isabel Perez Osorio  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



M.A. Ana Maria Isabel Pérez Osorio  
Jefe de Unidad de Información Pública

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