

**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES  
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>PAULO CESAR ORTIZ BA</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2023</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>44-029-2023</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Unidad de Planificación personas que brinden sus Servicios profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Planificación, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Planificación.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar en el seguimiento de la adecuada elaboración del Plan Operativo Institucional.
- b) Apoyar en el seguimiento de la verificación e integración de información de (programación mensual, anual) de las regionales y direcciones centrales vinculadas al POA Institucional verificando su complementariedad con los lineamientos de gestión de la biodiversidad y del SIGAP vigentes.
- c) Apoyar a las direcciones centrales regionales y unidades técnicas en el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas de la planificación institucional.
- d) Apoyar en el seguimiento de los procesos del POA institucional a direcciones de oficinas centrales, regionales, unidades de apoyo y unidades técnicas.





- e) Apoyar en el seguimiento para la implementación del PEI.
- f) Apoyar en el seguimiento de metas institucionales ante el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.
- g) Apoyar en el seguimiento de elaboración de informes presidenciales y de gestión institucional.
- h) Apoyar en el seguimiento de la implementación de la Gestión por resultados en la Institución.
- i) Apoyar en la realización de otras actividades que de acuerdo a la materia de su competencia le asigne el -CONAP-.


### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Asesoré en la revisión de archivos Excel (Pam's) utilizados para la elaboración de una base de datos que será utilizada para la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas, de la Comisión contra la Corrupción.
- b) Apoyé en la revisión de la información de los meses de enero a marzo para la elaboración del informe cuatrimestral de Rendición de Cuentas, de la Comisión contra la Corrupción.
- c) Apoyé en la revisión de matrices de indicadores para la actualización y monitoreo de las Prioridades Nacionales de Desarrollo -PND- de la SEGEPLAN.
- d) Asesoré en la compilación y actualización de la información provenientes de las Direcciones sobre el monitoreo de las Prioridades Nacionales de Desarrollo -PND- de la SEGEPLAN.
- e) Apoyé y participe en reuniones varias de la Unidad de Planificación.
- f) Apoyé en la elaboración de oficios y documentos varios.

F.

  
PAULO CESAR ORTIZ BA  
Servicios Profesionales



  
Ing. Juan Carlos Mayorga Chacón  
Director  
Unidad de Planificación  
CONAP

## Información del DTE



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

**Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)****EMISIÓN**

Fecha Emisión: 31/03/2023-11:09:12  
Emisor: 35909668-PAULO CÉSAR, ORTIZ BÁ  
Establecimiento: 1-PAULO CESAR ORTIZ BA  
Receptor: 6632580-CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS  
Monto Total: GTQ 10,000.00  
No. de acceso:

**CERTIFICACIÓN**

Autorización: F39945A2-8ECF-4923-B1B2-D1EC910FD08F  
Serie: F39945A2  
Número del DTE: 2395949347

**ACEPTACIÓN SAT**

Acuse de recibo: FCID202320230308T11:09:1206:00F39945A28ECF4923B1B2D1EC910FD08F  
Fecha de la consulta: 09/03/2023 14:45:19

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/> (<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>)

[Descargar PDF](#)

**INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES  
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>PAULO CESAR ORTIZ BA</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 05 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2023</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>44-029-2023</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Unidad de Planificación personas que brinden sus Servicios profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Planificación, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Planificación.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar en el seguimiento de la adecuada elaboración del Plan Operativo Institucional.
- b) Apoyar en el seguimiento de la verificación e integración de información de (programación mensual, anual) de las regionales y direcciones centrales vinculadas al POA Institucional verificando su complementariedad con los lineamientos de gestión de la biodiversidad y del SIGAP vigentes.
- c) Apoyar a las direcciones centrales regionales y unidades técnicas en el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas de la planificación institucional.
- d) Apoyar en el seguimiento de los procesos del POA institucional a direcciones de unidades técnicas, oficinas centrales, regionales, unidades de apoyo y unidades técnicas.




- e) Apoyar en el seguimiento para la implementación del PEI.
- f) Apoyar en el seguimiento de metas institucionales ante el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.
- g) Apoyar en el seguimiento de elaboración de informes presidenciales y de gestión institucional.
- h) Apoyar en el seguimiento de la implementación de la Gestión por resultados en la Institución.
- i) Apoyar en la realización de otras actividades que de acuerdo a la materia de su competencia le asigne el -CONAP-.


### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesoré en la revisión de archivos Excel (Pam's) utilizados para la elaboración de una base de datos que será utilizada para la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas, de la Comisión contra la Corrupción.
- b) Asesoré en la revisión de la información de los meses de enero a marzo para la elaboración del informe cuatrimestral de Rendición de Cuentas, de la Comisión contra la Corrupción.
- c) Asesoré en la revisión de matrices de indicadores para la actualización y monitoreo de las Prioridades Nacionales de Desarrollo -PND- de la SEGEPLAN.
- d) Asesoré en la compilación y actualización de la información provenientes de las Direcciones sobre el monitoreo de las Prioridades Nacionales de Desarrollo -PND- de la SEGEPLAN.
- e) Apoyé y participe en reuniones varias de la Unidad de Planificación y otras a las que fui designado.
- f) Apoyé en la elaboración de oficios y documentos varios.

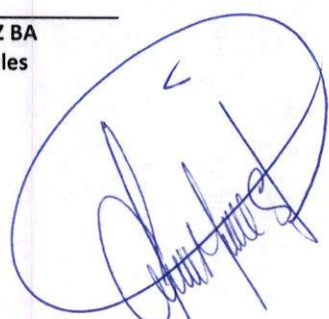
F.

  
PAULO CESAR ORTIZ BA  
Servicios Profesionales

Vo.Bo.

  
Ing. Juan Carlos Mayorga Chacón  
Director  
Unidad de Planificación  
-CONAP-



  
Ing. Agr. Carlos Virgilio Martínez López  
Secretario Ejecutivo  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-

**CONAP**  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
DE GUATEMALA