

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-1-2-219
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-15-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CLARA LUZ SÁNCHEZ CARDONA
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE JUNIO	Al: 30 DE JUNIO DE 2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA URBANA

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios técnicos en la colaboración de los controles, recopilación, registro y traslado de documentos oficiales internos y externos que ingresan a la jefatura.	Servicios técnicos en la recopilación, registro de documentos de carácter administrativo que ingresan y egresan al Departamento de Agricultura Urbana; así también se trasladaron los documentos oficiales según el requerimiento del jefe del Departamento de Agricultura Urbana por medio de la plataforma de correspondencia SIEC, durante el mes de junio 2025.	100%	Finalizado

<p>2. Servicios técnicos en colaborar en la atención de los requerimientos administrativos de la jefatura.</p>	<p>Servicios técnicos en la elaboración, redacción, traslado y archivo de los documentos de carácter administrativos requeridos por el jefe del departamento.</p> <p>Servicios técnicos por requerimiento de la jefatura solicitudes de vehículos, camiones, combustible y viáticos para realizar las diferentes actividades y/o comisiones del Departamento de Agricultura Urbana.</p> <p>Servicios técnicos en la recepción, revisión y canalización de los informes de actividades mensuales del personal bajo el renglón administrativo 029 del Departamento de Agricultura Urbana, durante el mes de junio 2025</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>3. Servicios técnicos en asistir en la elaboración de informes semanales de las actividades administrativas correspondientes a la jefatura.</p>	<p>Servicios técnicos en la elaboración de informes semanales y agenda de reuniones realizadas con autoridades superiores y personal del departamento durante el mes de junio 2025.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>4. Servicios técnicos en la orientación a usuarios para la realización de sus trámites.</p>	<p>Se apoyó técnicamente al jefe del departamento en recibir y atender a las personas que visitan el departamento para realizar algún trámite administrativo durante el mes de junio 2025</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.</p>			

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

CLARA LUZ SÁNCHEZ CARDONA

DPI: 3500 66280 0101

Celular: 3377-0814

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que se procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)



Ing. Agr. Heber Cesario Arana Quiñónez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

