

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-278 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-15-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Iris Celeste Dubón Zepeda ✓
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026 ✓
Monto a pagar: nueve mil quetzales exactos ✓		Q.9,000.00 ✓
Prestados en:		Despacho Ministerial ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-278, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en revisar y dar seguimiento a la documentación que requiera traslado urgente a las diferentes unidades administrativas del Ministerio.

❖ ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en la revisión, recepción, consignación en sistema Siec de 554 expedientes ingresados en la recepción, durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2026.

❖ RESULTADO: Al cumplir con los lineamientos previos a la recepción de documentos, se manejan expedientes sin errores y mejor organizados para su traslado en el Despacho Ministerial.

2. Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa al Ministerio.

❖ ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en diligencias a través de traslados, los documentos ingresados en la recepción, durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2026.

❖ RESULTADO: Al diligenciar los expedientes con traslados a las diferentes unidades del Ministerio se cumple con los plazos establecidos y una gestión más rápida de los mismos.

3. Brindar apoyo técnico para brindar información a los usuarios en relación a expedientes y documentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en informar a los usuarios o entidades que solicitan el seguimiento de los expedientes pendientes de alguna gestión o deban ser trasladados a diferentes unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2026.

- ❖ RESULTADO: Al tomar las llamadas de las entidades que requieren el seguimiento de los expedientes se cumple con informar en que fase se encuentra el documento para su resolución.

4. Brindar apoyo técnico en el control de las llamadas recibidas o realizadas en el Ministerio.

- ❖ ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en la atención de llamadas por parte de entidades o usuarios que desean información sobre solicitudes que han ingresado o para solicitar correlativo de oficios, conocimientos, providencias del despacho ministerial, durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2026.
- ❖ RESULTADO: Al atender las llamadas telefónicas de unidades internas del Ministerio se maneja un mejor control al asignar correlativos de oficios y el debido seguimiento de expedientes.

5. Otras actividades relacionadas al servicio contratado.

- ❖ ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en la atención a personas que asisten a reuniones a despacho ministerial, durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2026.
- ❖ RESULTADO: Al atender a las personas que ingresan al Despacho ministerial para reuniones se cumple con la debida atención para su comodidad.

(f)

Iris Celeste Dubón Zepeda
DPI: 2995 12223 0101



Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN