

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-286
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-14-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Verónica Gabriela Jiménez Noj
NIT de la persona contratista:		64101584
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este Informe:	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q 12,000.00
Prestados en:		Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario – CONADEA -

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo 2026-201-1-2-286, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1. Brindar apoyo profesional en la consolidación y digitalización de documentos emitidos por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoye, enviando vía correo electrónico el Registro Único para Agricultores RUA ó SINAT, a los representantes de cada Agrocadena.
 - ❖ RESULTADO: Compilé de manera individual cada formulario recibido físicamente, luego fue escaneado para su archivo digital por Agrocadena
2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan de Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoye profesionalmente en la recepción de expedientes de nuevos nombramientos.
 - ❖ RESULTADO: Se compiló en la carpeta digital de cada agrocadena
3. Brindar apoyo profesional en la verificación y digitalización de la documentación relacionada con las reuniones efectuadas por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoye en la recopilación de información en la reunión de Consejo.
 - ❖ RESULTADO: Quedó el acta impresa con la agenda y los puntos varios que fueron expuestos por los diferentes representantes de las agrocademas.
4. Brindar apoyo profesional en la consolidación y verificación de informes y reportes que presentan los prestadores de servicios del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoye en la recopilación de todos los Informes y facturas de todos los prestadores de servicios.
 - ❖ RESULTADO: Se entregó al departamento correspondiente para su verificación y validación a la unidad correspondiente.
5. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del registro digital de todas las organizaciones agropecuarias del país, para las diferentes solicitudes que requiera el Secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoye en los requerimientos que solicitó el Secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ RESULTADO: Se hizo un listado de las agrocademas con los datos más importantes, tales como: Nombre de representante y suplente, dirección, fecha de nombramiento, fecha de vencimiento de nombramiento.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ ACTIVIDAD: Apoye en la logística de la reunión de Consejo, la cual, fue presidida por la señora Ministra.
- ❖ RESULTADO: Se llevó a cabo la reunión y quedaron en puntos en acta, los requerimientos de los representantes de las agrocadenas.

F. 
VERÓNICA GABRIELA JIMÉNEZ NOJ
DPI: 2639104310101

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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

