

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-201-1-2-307
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-6-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		WILLIAMS ISRAEL NIJ GUTIERREZ
NIT de la persona contratista:		86836188
Plazo de la Contratación	Del: 02 DE ENERO DE 2026	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE FEBRERO DE 2026	Al: 28 DE FEBRERO DE 2026
Monto a pagar: DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS.		Q. 10,000.00
Prestados en:		ADMINISTRACIÓN INTERNA

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-307, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional para analizar y consolidar los expedientes que ingresan a Almacén e Inventarios.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindo apoyo profesional en el análisis y seguimiento de los expedientes que ingresan a Inventarios.
- ❖ **RESULTADO:** Se dio seguimiento en atender los oficios y providencias que ingresaron a Inventarios.

2. Brindar apoyo profesional en el traslado de expedientes que se refieren a robo, pérdida y extravió de bienes activos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindo apoyo profesional en el traslado de expedientes de las diferentes unidades que se refieren a robo, pérdida y extravió de bienes activos del Ministerio.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró la organización de oficios físicos y digitales de expedientes de trámite de baja.

3. Brindar apoyo profesional en la conciliación de Integraciones Contables de bienes en mal estado para solicitar la baja ante el Ministerio de Finanzas Publicas y Contraloría General de Cuentas.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindo apoyo profesional en la conciliación de Integraciones contables de bienes en mal estado de las bodegas ubicadas en el Edificio Flor del Café en zona 1.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo la Integración contable de los bienes que se encuentran en mal estado para solicitar la baja del inventario.

4. Brindar apoyo profesional en el trámite de expedientes y que ingresan por parte de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Contraloría General de Cuentas.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindo apoyo profesional en el trámite de expedientes que ingresan según sea el requerimiento por parte de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
- ❖ **RESULTADO:** se dio seguimiento y respuesta a los requerimientos que ingresaron por parte de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindo apoyo profesional en la revisión de resoluciones, actas para solicitar bajas de bienes muebles, elaboración y revisión de oficios, trasado y ordenamiento de bienes en mal estado. Actualización de tarjetas de responsabilidad del Despacho Ministerial, Unidad de Probidad, Garita, CONADEA, SIPERMAGA.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró la organización de resoluciones, actas para solicitar bajas de bienes muebles, elaboración y revisión de oficios, traslado y ordenamiento de bienes en mal estado. Actualización de tarjetas de responsabilidad del Despacho Ministerial, Unidad de Probidad, Garita, CONADEA, SIPERMAGA.

(f)


Williams Israel Nij Gutierrez
DPI: 2446202020101


MSc. María Elena Robles Franco
Jefe de Almacén e Inventarios
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
(f)

Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo