

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-201-1-2-379
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-6-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Mauro Avelino Juárez Morales
NIT de la persona contratista		1726992K
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: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
Prestados en:		Servicios Generales

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-379, suscrito con mi persona, presenté a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN REVISAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS Y LOS RECURSOS DEL MINISTERIO DEL EDIFICIO FLOR DEL CAFÉ.

❖ **ACTIVIDAD:** SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO PARA SUPERVISAR Y FORTALECER LOS PROCESOS INTERNOS DE TRABAJO, VERIFICANDO LA PUNTUALIDAD DE LOS TRABAJADORES EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS HORARIOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES CONFORME A LAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS, CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR QUE LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARAN DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE, REVISANDO CONSTANTEMENTE QUE TODO SE ENCONTRARA EN BUENAS CONDICIONES OPERATIVAS, Y QUE LOS PROCEDIMIENTOS SE EJECUTARAN CONFORME A LA NORMATIVA Y LINEAMIENTOS VIGENTES, ADEMÁS DE CONSTATAR LA DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE INSUMOS NECESARIOS PARA LAS LABORES DIARIAS, A FIN DE EVITAR RETRASOS, FALLAS O INTERRUPCIONES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO AL BUEN FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ÁREA Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS, DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

❖ **RESULTADO:** COMO RESULTADO DEL APOYO TÉCNICO BRINDADO, SE LOGRÓ MEJORAR LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTROL DE LOS PROCESOS INTERNOS DE TRABAJO, GARANTIZANDO UNA MAYOR PUNTUALIDAD DEL PERSONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS HORARIOS ESTABLECIDOS. SE FORTALECIÓ EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS, ASEGURANDO QUE CADA TRABAJADOR ACTUARA CONFORME A SUS ATRIBUCIONES. LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARON DE MANERA MÁS ORDENADA Y EFICIENTE, REDUCIENDO RETRASOS E INCIDENCIAS OPERATIVAS. SE CONSTATÓ QUE LOS PROCEDIMIENTOS SE EJECUTARAN CONFORME A LA NORMATIVA Y LINEAMIENTOS VIGENTES. ASIMISMO, SE MANTUVIERON EN ADECUADAS CONDICIONES OPERATIVAS LOS RECURSOS Y ESPACIOS DE TRABAJO. SE ASEGURÓ LA DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LAS LABORES DIARIAS. ESTO PERMITIÓ PREVENIR FALLAS E INTERRUPCIONES EN LAS ACTIVIDADES. EN GENERAL, SE CONTRIBUYÓ AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS QUE LE SEAN DESIGNADAS POR LA ADMINISTRACIÓN INTERNA.

❖ **ACTIVIDAD:** SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO PARA PLANIFICAR DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL, ESTABLECIENDO PRIORIDADES Y TIEMPOS ADECUADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, ASÍ COMO DISTRIBUIR EQUITATIVAMENTE LAS ÁREAS DE TRABAJO SEGÚN LAS FUNCIONES Y CAPACIDADES DEL EQUIPO, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MEJORAR EL DESEMPEÑO OPERATIVO, ASEGURANDO UNA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ÁREAS INVOLUCRADAS, ADEMÁS DE DAR SEGUIMIENTO CONTINUO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, PARA LO CUAL SE UTILIZÓ UNA RÚBRICA COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS, PERMITIENDO MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y DETECTAR ÁREAS DE MEJORA, CONTRIBUYENDO ASÍ A UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS PROCESOS, DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026

❖ **RESULTADO:** COMO RESULTADO DEL APOYO TÉCNICO BRINDADO, SE LOGRÓ UNA PLANIFICACIÓN MÁS ORDENADA Y EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL, PERMITIENDO EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS TAREAS ASIGNADAS. LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES Y TIEMPOS ADECUADOS FACILITÓ UNA MEJOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DIARIO. LA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO CONTRIBUYÓ A UN USO MÁS EFICIENTE DEL RECURSO HUMANO. SE FORTALECIÓ LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ÁREAS INVOLUCRADAS, MEJORANDO EL DESEMPEÑO OPERATIVO GENERAL. EL SEGUIMIENTO CONTINUO DE LAS ACTIVIDADES PERMITIÓ IDENTIFICAR AVANCES Y DIFICULTADES DE MANERA OPORTUNA. EL USO DE LA RÚBRICA COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN FACILITÓ LA MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. ASIMISMO, SE IDENTIFICARON ÁREAS DE MEJORA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS. EN GENERAL, SE PROMOVIO UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE, ORGANIZADA Y TRANSPARENTE, CONTRIBUYENDO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ORDENAR LAS OFICINAS QUE LE SEAN DESIGNADAS POR LA ADMINISTRACIÓN INTERNA.

❖ **ACTIVIDAD:** SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO PARA ASIGNAR LA OFICINA DE CAMBIO CLIMÁTICO CONFORME A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA COORDINACIÓN DEL CAMBIO DE TECHO DEL ÁREA 031 PARA ASEGURAR CONDICIONES ADECUADAS DE TRABAJO, ASÍ COMO COLABORAR EN EL TRASLADO, ORDENADO DE CAJAS HACIA EL ÁREA 031, GARANTIZANDO QUE LOS MATERIALES Y DOCUMENTOS FUERAN MOVILIZADOS DE MANERA SEGURA Y EFICIENTE; MANTENIÉNDOSE ATENTO AL PROCESO DE CAMBIO DE MOBILIARIO DESDE LA SEDE HACIA DICORER, VERIFICANDO QUE DICHO TRASLADO SE REALIZARA CONFORME A LO PLANIFICADO, CON EL FIN DE EVITAR PÉRDIDAS, DAÑOS O RETRASOS EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTRIBUYENDO A LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, Y APOYANDO EN LA CORRECTA REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DE TRABAJO, DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026

- ❖ **RESULTADO:** COMO RESULTADO DEL APOYO TÉCNICO BRINDADO, SE LOGRÓ ASIGNAR LA OFICINA DE CAMBIO CLIMÁTICO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, ASEGURANDO CONDICIONES ADECUADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES. EL CAMBIO DE TECHO DEL ÁREA 031 SE COORDINÓ DE MANERA OPORTUNA, MEJORANDO LA SEGURIDAD Y EL AMBIENTE DE TRABAJO. EL TRASLADO ORDENADO DE CAJAS HACIA EL ÁREA 031 SE REALIZÓ DE FORMA SEGURA Y EFICIENTE, EVITANDO PÉRDIDAS O DAÑOS EN LOS MATERIALES Y DOCUMENTOS. ASIMISMO, EL CAMBIO DE MOBILIARIO DESDE LA SEDE HACIA DICORER SE EFECTUÓ CONFORME A LO PLANIFICADO. SE GARANTIZÓ LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DURANTE EL PROCESO. LA REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS PERMITIÓ UNA MEJOR DISTRIBUCIÓN DEL MOBILIARIO Y LOS RECURSOS. ESTAS ACCIONES FACILITARON UN ENTORNO LABORAL MÁS FUNCIONAL Y ORDENADO. EN GENERAL, SE FORTALECIÓ LA OPERATIVIDAD DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO EN EDIFICIO FLOR DEL CAFÉ ZONA 1.

- ❖ **ACTIVIDAD:** SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO PARA VERIFICAR EL PROBLEMA DE LA BOMBA, EVALUANDO SU ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO REVISAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS BAÑOS PARA ASEGURAR CONDICIONES ÓPTIMAS DE USO, DANDO SEGUIMIENTO CONTINUO A LA OPERATIVIDAD DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS, ADEMÁS DE CONSTATAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EN LAS DISTINTAS ÁREAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR ESPACIOS SEGUROS Y ADECUADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, SUPERVISANDO QUE NO EXISTIERAN FALLAS QUE AFECTARAN LA JORNADA LABORAL, Y VERIFICANDO QUE SE MANTUVIERA EL ORDENAMIENTO VEHICULAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES, ASEGURANDO UNA CIRCULACIÓN ADECUADA Y EL RESPETO DE LAS ÁREAS ASIGNADAS, CONTRIBUYENDO ASÍ AL ORDEN, SEGURIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL LUGAR, DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026
- ❖ **RESULTADO:** COMO RESULTADO DEL APOYO TÉCNICO BRINDADO, SE LOGRÓ IDENTIFICAR Y EVALUAR EL ESTADO DE LA BOMBA, PERMITIENDO DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A SU FUNCIONAMIENTO. SE VERIFICÓ EL ADECUADO ESTADO DE LOS BAÑOS, GARANTIZANDO CONDICIONES ÓPTIMAS DE USO PARA EL PERSONAL Y VISITANTES. EL MONITOREO CONSTANTE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS CONTRIBUYÓ A PREVENIR FALLAS DURANTE LA JORNADA LABORAL. ASIMISMO, SE CONSTATÓ EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EN LAS DISTINTAS ÁREAS, FORTALECIENDO LA SEGURIDAD DE LOS ESPACIOS. SE EVITARON INTERRUPCIONES EN LAS ACTIVIDADES DIARIAS DERIVADAS DE FALLAS TÉCNICAS. EL ORDENAMIENTO VEHICULAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES SE MANTUVO DE MANERA ADECUADA. ESTO PERMITIÓ UNA CIRCULACIÓN SEGURA Y EL RESPETO DE LAS ÁREAS ASIGNADAS. EN GENERAL, SE FORTALECIERON LAS CONDICIONES DE ORDEN, SEGURIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL LUGAR DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUERAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR

- ❖ **ACTIVIDAD:** SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN, ORIENTADO A MEJORAR EL DESEMPEÑO Y LA ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO. DICHO APOYO SE ENFOCÓ PRINCIPALMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO Y LA ASESORÍA PRÁCTICA. SE DESARROLLARON CAPACITACIONES AL PERSONAL CON EL OBJETIVO DE REFORZAR CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y BUENAS PRÁCTICAS LABORALES. ASIMISMO, SE PROMOVIO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL PERSONAL EN ESPACIOS DE APRENDIZAJE COLABORATIVO. DE MANERA COMPLEMENTARIA, SE LLEVARON A CABO ACTIVIDADES MOTIVACIONALES PARA FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL POSITIVO. ESTAS ACCIONES BUSCARON FORTALECER EL COMPROMISO, LA COMUNICACIÓN Y EL TRABAJO EN EQUIPO. EL APOYO TÉCNICO PERMITIÓ IDENTIFICAR ÁREAS DE MEJORA Y PROPONER SOLUCIONES OPORTUNAS. TODO ESTE PROCESO SE REALIZÓ DE FORMA PLANIFICADA Y COORDINADA DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.
- ❖ **RESULTADO:** COMO RESULTADO DEL APOYO TÉCNICO BRINDADO, SE EVIDENCIÓ UNA MEJORA EN LA ORGANIZACIÓN Y EL DESEMPEÑO DEL EQUIPO DE TRABAJO. EL PERSONAL FORTALECIÓ SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES MEDIANTE LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS, APLICÁNDOLOS DE MANERA MÁS EFECTIVA EN SUS FUNCIONES DIARIAS. SE INCREMENTÓ LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE LOS COLABORADORES. LAS ACTIVIDADES MOTIVACIONALES CONTRIBUYERON A GENERAR UN AMBIENTE LABORAL MÁS POSITIVO Y COLABORATIVO. SE FORTALECIÓ EL COMPROMISO DEL PERSONAL CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. ASIMISMO, MEJORARON LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA. LA IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE MEJORA PERMITIÓ IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS OPORTUNAS. ESTAS ACCIONES FAVORECIERON UNA MAYOR EFICIENCIA EN LOS PROCESOS INTERNOS. EN GENERAL, SE CONSOLIDÓ UN TRABAJO EN EQUIPO MÁS ORGANIZADO Y ORIENTADO A RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

F.

Mauro Avelino Juárez Morales
DPI 1695882460901

F.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO