

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                 |                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| No. Contrato Administrativo                           |                 | 2026-201-1-2-495              |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                 | RH-029-201-17-2026            |
| Tipo de Servicios:                                    |                 | Técnicos                      |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                 | Maria Alejandra Ramirez Morán |
| NIT de la persona contratista:                        |                 | 11131563-8                    |
| 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: Ocho mil quetzales exactos             |                 | Q.8,000.00                    |
| Prestados en:                                         |                 | Unidad de Bienestar Animal    |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-495, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1. Brindar apoyo técnico-operativo en la atención y seguimiento de actividades relacionadas con temas de bienestar animal, conforme a las solicitudes ingresadas a la Unidad de Bienestar Animal y a las directrices emitidas por la autoridad competente.**
  - ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento de actividades de educación y capacitación sobre bienestar animal, incluyendo la coordinación interna para la programación de charlas y en apoyo en la preparación de contenidos educativos.
  - RESULTADO:** Se aseguró la correcta ejecución conforme a las directrices establecidas y fortaleciendo la difusión de prácticas de bienestar animal en los espacios atendidos.
- 2. Brindar apoyo técnico en seguimiento de documentos correspondientes a solicitudes internas y externas de la Unidad de Bienestar Animal, conforme a los procedimientos establecidos.**
  - ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión, clasificación, registro y seguimiento de documentos relacionados con solicitudes internas y externas vinculadas a actividades de capacitación, educación y divulgación en bienestar animal.
  - RESULTADO:** Se fortaleció la organización documental de los procesos educativos, el cumplimiento de los procedimientos establecidos y el registro de respaldos para fines administrativos.
- 3. Brindar apoyo técnico en el seguimiento administrativo de la cuantificación de metas mensuales, utilizando los formatos y herramientas institucionales autorizadas.**
  - ACTIVIDAD:** Apoye en el registro, consolidación y actualización de información relacionada con la cuantificación de metas físicas mensuales de capacitación y divulgación.

- **RESULTADO:** Se sistematizó el avance sobre las metas físicas mensuales, facilitando la elaboración de informes, el control interno y la planificación de las actividades.

✓ 4. **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de información estadística relacionada con las actividades de capacitación, educación, divulgación y promoción del bienestar animal desarrolladas por la Unidad de Bienestar Animal.**

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la recopilación, organización y análisis preliminar de información estadística generada por las actividades de capacitación y divulgación sobre el bienestar animal, incluyendo datos de participación, tipo de actividad y datos demográficos generales.
- **RESULTADO:** Se fortaleció el sistema de información estadística de la Unidad, permitiendo evaluar el impacto de las acciones educativas.

✓ 5. **Brindar apoyo técnico en la atención y orientación a usuarios de la Unidad de Bienestar Animal, proporcionando información general sobre trámites y actividades institucionales.**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la atención y orientación a usuarios de manera presencial y virtual, brindando información general sobre trámites, procesos institucionales y actividades educativas de la Unidad.
- **RESULTADO:** Se facilitó el acceso a la información institucional, contribuyendo a una atención más eficiente y promoviendo el conocimiento y la participación ciudadana en acciones de educación y protección del bienestar animal.

✓ 6. **Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en actividades complementarias relacionadas con la educación y divulgación en bienestar animal, coordinando con otras instituciones, sociabilizando la ley de Protección y Bienestar animal de la mano de material educativo y el fortalecimiento de herramientas internas nuevas para el control de actividades.
- **RESULTADO:** Se optimizó la organización interna y la coordinación interinstitucional, cumpliendo los objetivos institucionales y el fortalecimiento de los materiales educativos desarrollados por la Unidad de Bienestar Animal.

F. \_\_\_\_\_

Maria Alejandra Ramírez Moran  
3662-39767-0101

F. \_\_\_\_\_

M<sup>te</sup>. Irene M. Velásquez R.  
COORDINADORA  
UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

