

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-506
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-17-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Susy Veralí Vásquez Sánchez
NIT de la persona contratista:		10119028K
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 2026-201-1-2-506, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento, organización y actualización de la documentación relacionada con la atención de animales atendidos por la Unidad de Bienestar Animal.**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la documentación de expedientes activos y seguir verificando y adjuntando la información generada (ficha de pesos quincenales, ficha control de insumos, ficha de control de tratamientos, ficha de monitoreo de anestesia, insumos utilizados en cirugía y ficha control de vacunación), de la atención de los perros en custodia temporal del edificio Anexo de la Unidad de Bienestar Animal del departamento de Zacapa.
- **RESULTADO:** Expedientes de los perros en custodia temporal actualizados y organizados, con registro completo de controles, tratamientos, insumos, vacunación y pesos, facilitando el seguimiento técnico de los animales atendidos.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la documentación de egreso de los perros bajo custodia temporal como: fotografías de egresos, llenado de formularios, carta de compromiso y así mismo adjuntar documentos de la persona adoptante.
- **RESULTADO:** Documentación de egreso de los perros bajo custodia temporal debidamente elaborada y completa, incluyendo registros fotográficos, formularios, cartas de compromiso y documentación del adoptante, garantizando un proceso de adopción ordenado y verificable.

2) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento y control administrativo de las actividades de limpieza, mantenimiento básico y servicios generales del inmueble de la Unidad de Bienestar Animal, así como el seguimiento en materiales, adquisiciones e insumos, conforme a los lineamientos institucionales y sin implicar funciones de autorización o aprobación.**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la organización de cronograma de actividades de limpieza interna, externa y de recintos, así como en la verificación del cumplimiento de dichas actividades.
- **RESULTADO:** Se logró una adecuada planificación y supervisión de las actividades de limpieza, asegurando el cumplimiento oportuno del cronograma establecido y contribuyendo al mantenimiento de condiciones higiénicas y funcionales del inmueble de la Unidad de Bienestar Animal.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la solicitud y recepción de insumos de limpieza, insumos médicos, e insumos de oficina para uso y manejo dentro del edificio anexo.
 - **RESULTADO:** Se garantizó la disponibilidad oportuna de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades diarias, fortaleciendo la operatividad del personal y el adecuado funcionamiento administrativo y operativo del edificio anexo.
-
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en archivar y digitalizar los manifiestos de Ecotermo mensuales y de los recibos de energía eléctrica del anexo de la Unidad de Bienestar Animal en Zacapa.
 - **RESULTADO:** Se mantuvo un registro ordenado y actualizado de la documentación administrativa, facilitando el control, consulta y respaldo de la información conforme a los lineamientos institucionales.
-
- **ACTIVIDAD:** Apoyé al personal administrativo en la redacción y revisión de informes mensuales, recopilar y ordenar el informe mensual para trasladarlo a administración de la Unidad de Bienestar Animal en Zona 9.
 - **RESULTADO:** Se fortaleció el proceso de elaboración y entrega del informe mensual, asegurando información clara, ordenada y oportuna para su revisión y seguimiento por parte de la administración correspondiente.
-
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la tabulación de productos de almacén como: concentrado e insumos médicos veterinarios, así como organizar y revisar fecha de vencimiento del stock de medicamentos con el apoyo e inducción de un médico veterinario.
 - **RESULTADO:** Se logró un mejor control y orden del inventario de productos y medicamentos veterinarios, permitiendo identificar oportunamente fechas de vencimiento, optimizar el uso de los insumos y contribuir al manejo adecuado del almacén conforme a los lineamientos institucionales.
-
- 3) **Brindar apoyo técnico-operativo en la atención y cuidado básico de los animales bajo custodia temporal en la Unidad de Bienestar Animal, conforme a los protocolos establecidos.**
- **ACTIVIDAD:** Apoyé a los médicos veterinarios con el control de peso y baños de inmersión y terapéuticos de los perros bajo custodia temporal de la unidad de bienestar animal del departamento de Zacapa.
 - **RESULTADO:** Se contribuyó al monitoreo del estado físico y a la mejora de las condiciones de salud e higiene de los animales en custodia temporal, apoyando los tratamientos establecidos conforme a los protocolos de atención de la Unidad de Bienestar Animal.
-
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en asistencia de cirugías, tratamientos médicos que se realizan a los perros en custodia temporal en el anexo de Zacapa todo con inducción de médico veterinario.
 - **RESULTADO:** Se fortaleció la atención médica brindada a los animales en custodia temporal, garantizando el apoyo operativo durante los procedimientos clínicos y contribuyendo al cumplimiento de los protocolos veterinarios establecidos.
-
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento técnico-operativo de la identificación y registro básico de los perros bajo custodia temporal, incluyendo la actualización de listados internos y apoyo en el control de ingreso y egreso de los animales, conforme a los protocolos establecidos.
 - **RESULTADO:** Se fortaleció el control y seguimiento de los animales bajo custodia temporal, manteniendo registros actualizados que facilitan la trazabilidad y la gestión adecuada dentro de la Unidad de Bienestar Animal.

4) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé a los médicos veterinarios con el control de peso y baños de inmersión y terapéuticos de los perros bajo custodia temporal de la unidad de bienestar animal del departamento de Zacapa.
- **RESULTADO:** Se aseguró un registro organizado y accesible de las actividades y capacitaciones del personal, facilitando la consulta, seguimiento y respaldo de la información conforme a los lineamientos institucionales.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la atención al usuario dentro de la unidad de Bienestar Animal Anexo Zacapa.
- **RESULTADO:** Se mejoró la experiencia y orientación a los usuarios, proporcionando información clara y asistencia oportuna, fortaleciendo la relación con la comunidad y asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
- **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en la participación de capacitaciones y conferencias virtuales.
- **RESULTADO:** Se fortalecieron las competencias técnicas y operativas del personal, asegurando la actualización en protocolos, procedimientos y buenas prácticas en la atención y cuidado de los animales bajo custodia temporal.

F.

Susy Veralí Vásquez Sánchez
DPI: 2759946510203

F.

M^{te}. Irene M. Velásquez R.
COORDINADORA
UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

