

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-5-14 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-28-2026 ✓
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Wendy del Rosario Urrutia Lorenti de Marroquín ✓
NIT de la persona contratista		44445954 ✓
Plazo de contratación	Del: 05/01/2026 ✓	Al: 31/12/2026 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/02/2026 ✓	Al: 28/02/2026 ✓
Monto a pagar: quince mil quetzales exactos. ✓		Q.15,000.00 ✓
Prestados en:		Administración General ✓

En el cumplimiento a la clausula del contrato administrativo número 2026-201-1-5-14, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas; ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- 1) Brindar apoyo profesional en el análisis y revisión de documentos legales que ingresen por parte de las Unidades del Ministerio.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente en el análisis y revisión de documentos legales que ingresaron por parte de las Unidades del Ministerio.
 - **RESULTADO:** revisión de expedientes para dar respuesta a solicitudes de varias Direcciones y Unidades del MAGA.
- 2) Brindar apoyo profesional en la elaboración de respuestas a los requerimientos de las diferentes Unidades del Ministerio.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente en la elaboración de respuestas a los requerimientos de las diferentes Unidades del Ministerio.
 - **RESULTADO:** Respuestas a UIP de solicitudes de Usuarios.
- 3) Brindar apoyo profesional en el análisis de la información relacionada a las gestiones administrativas y legales de vehículos a nombre del Ministerio Agricultura, Ganadería y Alimentación para la incorporación a las pólizas de seguro del Ministerio.

- **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo profesional en el análisis de la información relacionada a las gestiones administrativas y legales de vehículos a nombre del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la incorporación a las pólizas de seguros del Ministerio.
- **RESULTADO:** Incorporación de vehículos a pólizas de seguros

✓ 4) Brindar apoyo Profesional en las gestiones administrativas y legales para dar seguimiento en reclamos de vehículos ante la aseguradora.

- **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo Profesional en las gestiones administrativas y legales para dar seguimiento en reclamos de vehículos ante la aseguradora.
- **RESULTADO:** Vehículos del MAGA en lista de solución de reclamos.

✓ 5) Otras actividades relacionadas con el servicio del contratado

- **ACTIVIDAD:** Apoye en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- **RESULTADO:** Certificaciones de expedientes, que fueron solicitados por distintas Unidades y Direcciones.

(f) 
 Wendy del Rosario Urrutia Lorenti de Marroquín
 DPI: 2420 16693 0101

(f) 
 Licda. Dinorah Herrera del Valle
 Administrador General
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

