

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-156 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-11-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nancy Anabella Amador Figueroa
NIT de la persona contratista:		74696300 ✓
Plazo de Contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Planeamiento

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-156, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ORIENTAR AL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO EN LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en orientar al personal en el proceso de actualización del manual de normas y procedimientos.
- ❖ **RESULTADO:** Personal de Presupuesto de la Administración Financiera, de la Administración General, Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Interna, Dirección de Sanidad Animal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones e Informática debidamente orientado en el proceso de actualización de los manuales de normas y procedimientos.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN VERIFICAR LA REDACCIÓN DE LOS OBJETIVOS, NORMAS Y PASOS SECUENCIALES DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN LOS MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en verificar la redacción de los objetivos, normas y pasos secuenciales de los procedimientos que conforman el manual de normas y procedimientos.
- ❖ **RESULTADO:** Objetivos, normas y pasos secuenciales de cada procedimiento de los manuales de normas y procedimientos de Presupuesto de Administración Financiera, de la Administración General, Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Interna, Dirección de Sanidad Animal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones e Informática debidamente verificados.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN DIAGRAMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en diagramar los procedimientos de los manuales de normas y procedimientos.
- ❖ **RESULTADO:** Diagramación de los procedimientos del manual de normas y procedimientos debidamente verificados, a solicitud de Informática.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN VERIFICAR EL FORMATO FINAL DE LOS MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en verificar el formato final del manual de normas y procedimientos.
- ❖ **RESULTADO:** Formato final debidamente verificado del manual de Normas y Procedimientos de Informática.

5. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN VERIFICAR LOS APARTADOS DEL I. AL IV. DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en verificar los apartados del I. al IV. de los manuales de organización y funciones.
- ❖ **RESULTADO:** Apartados del I. al IV que conforman los manuales de organización y funciones debidamente verificados, a solicitud de las dependencias del Ministerio.

6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento a reuniones de trabajo sobre manuales de normas y procedimientos para elaborar minutas de reunión interna.
- ❖ **RESULTADO:** Realicé minutas internas de reuniones sobre los manuales de Normas y Procedimientos de Presupuesto de Administración Financiera, de la Administración General, Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Interna, Dirección de Sanidad Animal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones e Informática.

F. 
Nancy Anabella Amador Figueroa
DPI: 2277892530101




MSc. Elizabeth Pacheco Ardón
Jefe de Fortalecimiento y Modernización Institucional:
Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


Lcda. Rina Verónica Méndez Solís
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

