

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-197 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-2-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Natali Adriana Rossell Flores
NIT de la persona contratista:		358611911
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto en letras: ocho mil quetzales exactos.		Monto en números: Q. 8,000.00
Prestados en:		Informática

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-197, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en las tareas de clasificación, resguardo en archivo y movilización física de los expedientes técnicos de las adquisiciones de Informática, asistiendo en la organización interna del archivo documental.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la clasificación de los documentos utilizados para las gestiones relacionadas a las adquisiciones de Informática, así como, en el archivo y traslado a donde corresponda, apoyando en la organización de documentación interna para archivo.
 - ❖ **RESULTADO:** Se logró mantener el control documental, facilitando la localización de expedientes, apoyando con los procesos administrativos y cumpliendo los procedimientos internos y normativas vigentes en materia de adquisiciones y archivo institucional.
2. Brindar apoyo técnico en la agrupación, cotejo documental y registro de los archivos que ingresan y egresan de Informática, colaborando con el control administrativo de la correspondencia.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la consolidación y verificación de correspondencia interna y externa. Como también el registro de los archivos que ingresar, apoyando con el control de la correspondencia.
 - ❖ **RESULTADO:** Permitió a la entidad mantener un seguimiento ordenado de la documentación, mejorar la trazabilidad de la correspondencia y fortalecer el control administrativo, contribuyendo a una gestión documental eficiente y transparente.

3. Brindar apoyo técnico en la recepción y orientación de los usuarios internos y externos, suministrando la información básica permitida y facilitando el contacto con el personal responsable de cada área de Informática.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en orientar a los usuarios que realizan consultas por medio de llamadas telefónicas en seguimiento a oficios o documentos para trámites en Informática, también, con la atención a usuarios que solicitan apoyo en ventanilla de Informática del Ministerio.
 - ❖ **RESULTADO:** Se contribuyó a mejorar la comunicación institucional, apoyando con la atención a los usuarios y brindando un seguimiento de los trámites, fortaleciendo la calidad del servicio brindado.
4. Brindar apoyo técnico en el ordenamiento y seguimiento de la documentación técnica relacionada a Dictámenes y Especificaciones Técnicas colaborando en la localización expedita de estos registros cuando sean requeridos.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con el seguimiento y respuestas de la documentación técnica en base a los Dictámenes y Especificaciones Técnicas. Apoyando con los registros y control de los mismos.
 - ❖ **RESULTADO:** Permitió mantener el control técnico, apoyando con la trazabilidad de la información y fortalecer la gestión de los procesos relacionados con Informática.
5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la elaboración de requisiciones para solicitar insumos en Almacén de la Unidad Ejecutora 201 los insumos que se utilizan en Informática, también con la recepción y distribución de lo solicitado.
 - ❖ **RESULTADO:** Permitió la disponibilidad de los recursos adquiridos, brindando el control de inventarios y la continuidad de las actividades de Informática.

(f) Natali Flores
Natali Adriana Rossell Flores
DPI: 3586 11911 0101

(f) Lia José Rodrigo Morales Flores
Lia José Rodrigo Morales Flores
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
INFORMÁTICA