

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-285
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-14-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Doroty Yamileth Lucero Arriaga
NIT de la persona contratada:		67995764
Plazo de contratación	Del:02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del:01/07/2026	Al:31/07/2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q8,000.00
Prestados en:		Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-

En el cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-285, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la consolidación y digitalización de documentos emitidos por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización y elaboración de oficios según procedimientos del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo la información actualizada, para el buen funcionamiento del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé archivando toda la documentación que ingresa y egresa del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA, asimismo se creó en el sistema de correspondencia -SIEC- los números de referencia para cada expediente.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo el archivo actualizado, con el número de Referencia del Sistema de correspondencia -SIEC- para la efectiva búsqueda ágil y coordinación de la documentación que ingresa y egresa del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

3. Brindar apoyo técnico en la verificación y digitalización de la documentación relacionada con las reuniones efectuadas por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la confirmación de reuniones realizadas por el secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.
- ❖ **RESULTADO:** Gestión eficiente de la agenda del secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

4. Brindar apoyo técnico en la consolidación y verificación de informes y reportes que presentan los prestadores de servicios del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de facturas, verificadores e informes que presenta el personal del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-, y la elaboración de oficio para su entrega.
- ❖ **RESULTADO:** Se entrego la documentación del personal del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la solicitud de requisición de insumos para el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvieron los insumos necesarios, para el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de cartas a Centros Educativos, para participar en la Feria AGTECH.
- ❖ **RESULTADO:** Se hizo entrega de dicha documentación, para la realización de la Feria AGTECH.

F.


DOROTY YAMILETH LUCERO ARRIAGA
NIT: 1956407992205




FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN