

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-327
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-6-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Sofia Mejía Tun
NIT de la persona contratista:		119188643
Plazo de contratación	02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: siete mil quetzales exactos.		Q. 7,000.00
Prestados en:		Administración Interna

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-327, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

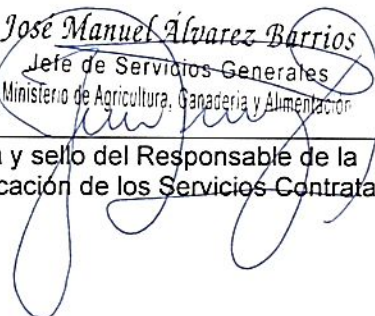
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la recopilación de los documentos relacionados a Servicios Básicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - **ACTIVIDAD:** Se logró reunir y organizar la documentación correspondiente a los servicios básicos, facilitando su control administrativo y disponibilidad para procesos de revisión y pago.
 - **RESULTADO:** Se mejoró la gestión documental del área, asegurando información accesible, ordenada y lita para respaldar los trámites administrativos y financieros correspondientes.
2. Brindar apoyo técnico en la actualización de los expedientes de pagos en la sección de Servicios Básicos de Servicios Generales.
 - **ACTIVIDAD:** Se mantuvieron los expedientes de pago actualizados y ordenados, lo que contribuyó a una gestión más ágil, reduciendo atrasos y facilitando la verificación de información financiera.
 - **RESULTADO:** Se agilizaron los procesos de control revisión de pagos, permitiendo mayor eficiencia administrativa y disminuyendo inconsistencias en la documentación.
3. Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas al mantenimiento de las fotocopadoras que están al servicio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- **ACTIVIDAD:** Se apoyó en la coordinación y seguimiento del mantenimiento de las fotocopadoras, contribuyendo a su adecuado funcionamiento y a la continuidad de las labores administrativas que dependen de estos recursos.
 - **RESULTADO:** Se aseguró la operatividad constante de los equipos, reduciendo interrupciones en el servicio de fotocopiado y favoreciendo el cumplimiento de las actividades diarias.
4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento a los movimientos relacionados a los Servicios Básicos.
- **ACTIVIDAD:** Se fortaleció el control y monitoreo de los procesos vinculados a servicios básicos, permitiendo una mejor organización de la información y mayor transparencia en la gestión.
 - **RESULTADO:** Se optimizó el seguimiento de trámites y registros, facilitando la localización de la información y contribuyendo a una administración más eficiente y ordenada.
5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- **ACTIVIDAD:** Recepción de llamadas en el área de Servicios Básicos.
 - **RESULTADO:** Se brindó atención oportuna a consultas internas y externas, canalizando la información de manera adecuada y contribuyendo a una comunicación más eficiente dentro del área.
 - **ACTIVIDAD:** Digitalización de documentos relacionados con los servicios básicos y mantenimiento de equipos.
 - **RESULTADO:** Se fortaleció el respaldo digital de la información, facilitando el acceso a los documentos, reduciendo el uso de papel y mejorando el resguardo documental del área.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyo en mantenimiento y seguimiento al funcionamiento de los radiocomunicadores en servicio de Servicios Generales, contribuyendo a su disponibilidad y adecuado desempeño operativo.
 - **RESULTADO:** Se aseguró la continuidad en la comunicación interna del área, reduciendo incidencias técnicas y favoreciendo una coordinación más eficiente de las actividades diarias.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyo técnico y logístico en la instalación y puesta en funcionamiento de nuevas fotocopadoras arrendadas para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - **RESULTADO:** Se facilitó la incorporación y habilitación oportuna de los equipos, contribuyendo a mejorar la capacidad operativa y continuidad de los servicios institucionales.

- **ACTIVIDAD:** Trámites de pago directamente ante empresas proveedoras de servicios básicos, incluyendo agua y energía eléctrica, asegurando el seguimiento correspondiente de los procesos administrativos.
- **RESULTADO:** Se contribuyó al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales relacionados con servicios básicos, fortaleciendo el control administrativo y la continuidad de los servicios.

(f) 
Ana Sofia Mejia Tun
DPI: 3716 7286 40101


Jose Manuel Alvarez Barrios
Jefe de Servicios Generales
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
(f) Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados