

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-366	
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:		EDILBERTO ANTONIO MONZON MARTINEZ	
NIT de la persona contratista:		9405038	
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: Diez mil quetzales exactos.		Q. 10,000.00	
Prestados en:		ADMINISTRACION INTERNA	

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-366, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN.

❖ Actividad:

Brindé apoyo técnico en el traslado del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación hacia distintas sedes institucionales, actividades de campo, reuniones interinstitucionales y comisiones oficiales, garantizando el cumplimiento de las rutas asignadas, el uso adecuado de los vehículos oficiales y la observancia de las normas de seguridad y logística establecidas por la institución.

❖ Resultado:

Se facilitó el desplazamiento oportuno y seguro del personal del MAGA, permitiendo el cumplimiento eficiente de las actividades administrativas y operativas programadas, contribuyendo a la continuidad de los proyectos, supervisiones y acciones institucionales en beneficio del sector agrícola, ganadero y alimentario.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA EN LAS DISTINTAS UNIDADES QUE LO REQUIERAN.

❖ Actividad:

Brindé apoyo técnico en la recepción, clasificación y entrega de correspondencia oficial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a las distintas unidades administrativas y técnicas, asegurando su distribución oportuna conforme a los registros establecidos y a los lineamientos internos de control documental.

❖ **Resultado:**

Se aseguró la distribución controlada, oportuna y verificable de la correspondencia institucional, fortaleciendo los mecanismos de comunicación interna y trazabilidad documental entre las unidades del MAGA, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los procedimientos administrativos y técnicos establecidos.

3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL CUIDADO Y LIMPIEZA DE LOS VEHICULOS QUE SE CONCENTREN EN SERVICIOS GENERALES.**

❖ **Actividad:**

Brindé apoyo técnico en el cuidado, limpieza y mantenimiento básico de los vehículos oficiales concentrados en el área de Servicios Generales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, realizando actividades de lavado exterior, limpieza interior, verificación visual de condiciones generales y reporte de anomalías detectadas conforme a los procedimientos internos establecidos.

❖ **Resultado:**

Se contribuyó a la conservación y adecuada presentación de la flota vehicular del MAGA, permitiendo su disponibilidad en condiciones óptimas de limpieza y uso, apoyando la operatividad de las comisiones oficiales y el cumplimiento de las actividades institucionales.

4. **OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.**

❖ **Actividad:**

Brindé apoyo técnico en la conducción responsable de vehículos oficiales asignados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, cumpliendo con las rutas establecidas y las normas internas de tránsito y seguridad institucional y apoyé en la verificación diaria de las condiciones mecánicas básicas del vehículo asignado.

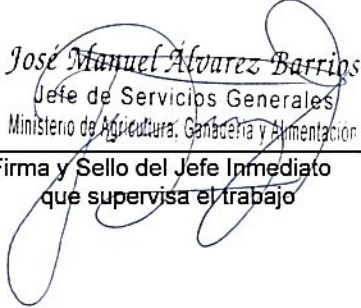
❖ **Resultado:**

Se garantizó la operación segura y eficiente de los vehículos oficiales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, reduciendo riesgos durante los traslados y asegurando la disponibilidad del vehículo en condiciones adecuadas para el cumplimiento oportuno de las comisiones oficiales.

(f)


Edilberto Antonio Monzón Martínez
DPI: 1914 96960 2201

(f)


José Manuel Álvarez Barrios
Jefe de Servicios Generales
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Firma y Sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo