

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-439
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-16-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Kimberly Natalia López Ventura
NIT de la persona contratista:		343086158
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: SEIS MIL QUETZALES EXACTOS		Q 6,000.00
Prestados en:		Gestión de personal, Sección de Monitoreo

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-439, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL RECOPIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS SOLICITUDES QUE INGRESAN A LA SECCIÓN DE MONITOREO

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en la recopilación y verificación de Oficios ingresados a la Sección de Monitoreo.
- ❖ **RESULTADO:** El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo mejor control de los documentos ingresados a la sección de Monitoreo.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE INGRESAN A LA SECCIÓN DE MONITOREO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y actualización de información de los procesos que se realizan en la Sección de Monitoreo.
- ❖ **RESULTADO:** El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo Optimización del seguimiento de los requerimientos, permitiendo una atención más ordenada y oportuna.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL REGISTRO DE LOS PLAZOS DE VENCIMIENTO DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE INGRESAN A LA SECCIÓN DE MONITOREO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en el registro de los plazos de vencimiento de los requerimientos ingresados a la Sección de Monitoreo.
- ❖ **RESULTADO:** El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo Cumplimiento de los plazos establecidos, evitando atrasos en los procesos administrativos.

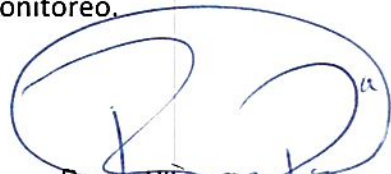
4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR LA SECCIÓN DE MONITOREO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en el traslado de documentos que ingresan a la Sección de Monitoreo.
- ❖ **RESULTADO:** El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo Fortalecimiento de la trazabilidad de los documentos, desde su ingreso hasta su cierre.

5. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en la verificación de base de documentos ingresados a la sección de Monitoreo.
- ❖ **RESULTADO:** El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo Disponibilidad de información actualizada y confiable para mayor eficiencia en los procesos internos y externos de la Sección de Monitoreo.

F. 
KIMBERLY NATALIA LÓPEZ VENTURA
3430 86158 2212


F. Roque Ulises Pérez Esquivel
Jefe de la Sección de Monitoreo
Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

