

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-462 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-17-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cindy Michelle Velásquez Bautista
NIT de la persona contratista:		46103538 ✓
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: Once mil quetzales exactos		Q.11,000.00
Prestados en:		Unidad de Bienestar Animal

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-462, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1. Brindar apoyo técnico-administrativo como enlace operativo entre la Unidad de Bienestar Animal y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio, para la atención, seguimiento y traslado de información y documentación, conforme a los procedimientos establecidos.**
 - **ACTIVIDAD:** Apoye en proporcionar respuesta a requerimientos por medio de Oficios Circulares por solicitud de la Dirección de Recursos Humanos del personal permanente y contratistas.
 - **RESULTADO:** Elabore oficios de respuesta de las diferentes solicitudes por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
 - **ACTIVIDAD:** Apoye en sociabilización de Oficios Circulares concernientes a capacitaciones con el personal y contratistas de la Unidad de Bienestar Animal.
 - **RESULTADO:** Se informo a contratistas y personal que conforma la Unidad de Bienestar Animal sobre las capacitaciones impartidas por la Dirección de Recursos Humanos.
 - **ACTIVIDAD:** Apoye en los trámites correspondientes para contratación de servicios con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", elaborando oficios, requisición y reprogramación.
 - **ACTIVIDAD:** Apoye en la recepción, revisión y traslado de facturas e informes de actividades de los contratistas de la Unidad de Bienestar Animal.
 - **RESULTADO:** Entrega de facturas e informes de actividades para pago de honorarios por servicios técnicos y/o profesionales de contratistas de la Unidad de Bienestar Animal.
- 2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de procesos administrativos internos de la Unidad de Bienestar Animal, relacionados con la gestión de personal, sin que ello implique funciones de decisión o autorización.**
 - **ACTIVIDAD:** Apoye en trasladar solicitudes de personal con cargo al renglón presupuestario 011 y 031.

- **RESULTADO:** Elabore oficios de traslado de solicitud de vacaciones con formularios PTM, así como justificaciones de marcaje irregular.
3. **Brindar apoyo técnico en la organización y digitalización de documentos administrativos de la Unidad de Bienestar Animal.**
- **ACTIVIDAD:** Recopile documentos que ingresan a la Administración de la Unidad de Bienestar Animal.
 - **RESULTADO:** Digitalice todos los documentos que ingresaron a la Administración de la Unidad de Bienestar Animal para su resguardo digital.
4. **Otras actividades relacionadas con el servicio a contratar.**
- **ACTIVIDAD:** Recopile requerimientos sobre mantenimientos y fallas en equipo de cómputo para solicitar apoyo a Informática de este Ministerio.
 - **RESULTADO:** Se vela porque los equipos funcionaran a la perfección.
 - **ACTIVIDAD:** Gestione el trámite correspondiente de firma de presupuesto de este Ministerio en requisición para contratación de servicios.
 - **RESULTADO:** Contratación de servicios para la Unidad de Bienestar Animal.

F. _____

CINDY MICHELLE VELÁSQUEZ BAUTISTA
DPI 2708 56323 0101

F. _____

M.V. Irene M. Velásquez R.
COORDINADORA
UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

