

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-4-16-3 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-69-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Edwin Orlando Garcia Pineda
NIT de la persona contratista:		17446929 ✓
Plazo de contratación	Del: 16/04/2026	Al: 31/07/2026
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:		Dirección de Recursos Humanos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo 2026-201-4-16-3, ✓ suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en las actividades de entrega de documentos que le sean asignados para las diferentes Dependencias internas y externas.

1.1. ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico con la consolidación y entrega de documentos de las diferentes Dependencias.

1.2. RESULTADO: Se realizó la entrega de documentación en los tiempos establecidos con los respectivos sellos de recibido y registros de trazabilidad actualizados.

2. Brindar apoyo técnico en la coordinación de las diferentes rutas de acuerdo a la agenda de la Dirección de Recursos Humanos.

2.1 ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en el diseño de itinerarios diarios basados en las prioridades de la agenda de la Dirección de Recursos Humanos, optimizando tiempos y recursos de transporte.

2.2 RESULTADO: Hoja de ruta diaria realizada eficientemente, garantizando la cobertura de todos los puntos de destino programados sin retrasos

3. Brindar apoyo técnico en el traslado seguro y oportuno del recurso humano de la Dirección.

3.1 ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en la conducción y movilización del personal de la Dirección hacia los puntos de comisión asignados, cumpliendo con las normas de seguridad vial y protocolos internos.

3.2 RESULTADO: Se trasladó al personal de manera segura y puntual a sus compromisos oficiales, reportando el cumplimiento de la comisión sin incidentes.

4. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

4.1 ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en las diferentes actividades de mensajería

4.2 RESULTADO: Se atendieron los diferentes requerimientos relacionados a la mensajería de la Dirección de Recursos Humanos.

(f) 
Edwin Orlando Garcia Pineda
DPI: 1663340492216

(f) 
GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

