

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-110
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-1-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Luisa Archila Barrera
NIT de la persona contratista:		97251720
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: Diecisiete mil quetzales exactos		Q 17,000.00
Prestados en:		Comunicación Social e Información Pública

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-110, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL CON ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS, ASÍ COMO ORIENTAR A USUARIOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

- **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo profesional con atención de solicitudes de información pública físicas y electrónicas, así como orientar a usuarios de información pública durante el mes de junio de 2026.
- **RESULTADO:** Se cumplió con la revisión de oficios dirigidos a las Unidades de este Ministerio para requerir información, asimismo se cumplió con orientar a varios usuarios para reformular solicitudes por medio de correo electrónico y llamada telefónica durante el mes de junio de 2026.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN RECOLECTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES.

- **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo profesional en recolectar información para la elaboración de resoluciones durante el mes de junio de 2026.
- **RESULTADO:** Se cumplió con la elaboración y revisión de resoluciones para la entrega de la información solicitada por el usuario durante el mes de junio de 2026.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL CON LA REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES Y LA INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

- **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo profesional con la revisión de las resoluciones y la incorporación de información en la base de datos de información pública durante el mes de junio de 2026.
- **RESULTADO:** Se verificó dentro del correo institucional las notificaciones a los usuarios, asimismo se constató la información en la base de datos de información pública, actualizando con datos correctos durante el mes de junio de 2026.

4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL CON EL CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

- **ACTIVIDAD:** se brindó apoyo profesional con el control interno y externo de las solicitudes de información pública durante el mes de junio de 2026.
- **RESULTADO:** se cumplió con la revisión de la base de datos de control interno verificando los plazos, para emitir los recordatorios y las prórrogas y el control externo de solicitudes de información pública, para notificar en el plazo correcto que corresponde durante el mes de junio de 2026.

5. BRINDAR APOYO PROFESIONAL Y ORIENTACIÓN A LOS DIFERENTES ENLACES INSTITUCIONALES CON LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ACERCA DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INFORMACIÓN PÚBLICA.

- **ACTIVIDAD:** se brindó apoyo profesional y orientación a los diferentes enlaces institucionales con la unidad de información pública, acerca de los procesos relacionados con información pública durante el mes de junio de 2026.
- **RESULTADO:** se apoyó en el desarrollo de reuniones virtuales con varias Unidad Ejecutoras para resolver dudas en cuanto a los oficios de respuesta de información, así como por llamadas telefónicas y correos electrónicos con solicitudes y datos específicos durante el mes de junio de 2026.

6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- **ACTIVIDAD:** se brindó apoyo profesional en otras actividades relacionadas con el servicio contratado durante el mes de junio de 2026.
- **RESULTADO:** se apoyó en la revisión y elaboración del Oficio Circular de Recordatorio Mensual de entrega de información pública de oficio durante el mes de junio de 2026, asimismo se verificó el portal institucional de información pública de oficio.

F)



María Luisa Archila Barrera
DPI: 2087 25911 0101

f)

Lic. Angel Rubén Arriaga Albizures
Director Ejecutivo II
Comunicación Social e Información Pública
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Rep. de Guatemala

Firma y sello del Jefe Inmediato que Supervisa
el Trabajo

