

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-201-1-2-221 /
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-13-2026 /
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marco Tulio Gramajo Reyes
NIT de la persona contratista:		77145267 /
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026 /
Monto a pagar: Once mil quinientos quetzales exactos.		Q 11,500.00
Prestados en:		Administración General

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-221, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: /

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico para dar seguimiento a las actividades administrativas y de servicios generales en las sedes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que sean designadas por la Administración General y/o Administración Interna. /

Actividad

- Se brindó apoyo técnico en las directrices de Administración General, Interna y de Servicios Generales en designar tareas y responsabilidades, para el personal administrativo, de mantenimiento y seguridad interna del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultado:

- Respuesta oportuna a las directrices de la Administración General, Interna y de Servicios Generales.

2. Brindar apoyo técnico en verificar el adecuado funcionamiento de la administración en las sedes del Ministerio.

Actividad

- Se brindó apoyo técnico en la verificación del personal de seguridad externa e interna del Ministerio, como el funcionamiento de las medidas de seguridad para ingreso de visitantes hacia del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de recepción de documentación dirigida a la administración del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentación del personal solicitada por el departamento de Servicios Generales.
- Se brindó apoyo técnico en la solicitud de insumos y enseres para la unidad de administración del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultado:

- Respuesta oportuna en la seguridad del personal del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Respuesta oportuna en la documentación relaciona con a la administración del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Respuesta oportuna para tener insumos y enseres para el personal de la administración del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

3. Brindar apoyo técnico para dar seguimiento a las políticas y normativa interna del Ministerio, respecto a la transversalidad y apoyo a las unidades administrativas.

Actividad

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de recepción de visitantes para dirigirlos a las unidades o direcciones correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico en solicitudes de las unidades y direcciones en temas de apoyo de servicios generales, como eléctricos, cerrajería, plomería, entre otros, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico en las solicitudes de ingresos y egresos de los camiones de comisión de Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de ingreso y egreso los vehículos que salen de comisión del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultado:

- Respuesta oportuna en las diferentes necesidades de las unidades administrativas del Edificio la Ceiba, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- Respuesta oportuna en los registros y control de los Vehículos de comisión del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

4. Brindar apoyo técnico en revisar y conformar los tableros de seguimiento con el objetivo de facilitar el desempeño eficaz del Ministerio.

Actividad

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de tableros de seguimiento para las actividades del personal que labora en la administración del Edificio La Ceiba.

Resultado:

- Elaboración y planificación de tableros de las actividades del personal de la administración del Edificio la Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

5. Brindar apoyo técnico en verificar el mantenimiento de los edificios y los recursos del Ministerio, observando la normativa vigente.

Actividad

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de la siembra 1000 de plantas ornamentales en áreas verdes, dentro de las instalaciones del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de mantenimiento de poda de árboles y áreas verdes de las Instalaciones del Edificio La Ceiba.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de mantenimiento de limpieza interna del edificio, como lobby, pasillos, áreas comunes, baños, cafetería, oficina de la administración y CIPREDA, clínica, área de mesas, parqueos, bordillos, garita y malla perimetral del Edificio La Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultado:

- Respuesta oportuna para el resguardo de las áreas verdes del Edificio la Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Respuesta oportuna en la diferente necesidad de personal que labora en el Edificio la Ceiba del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Respuesta oportuna en el mantenimiento de áreas verdes y áreas comunes de Edificio la Ceiba, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

6. Brindar apoyo técnico para dar seguimiento a las diferentes actividades de la liquidación del Centro de Cooperación Internacional Para La Preinversión Agrícola.

Actividad

- Se brindó Se brindó apoyo técnico en las directrices de Administración General en el apoyo del proceso de la liquidación del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.

Resultado:

- Respuesta oportuna en los requerimientos de Administración General sobre el proceso de la liquidación del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.

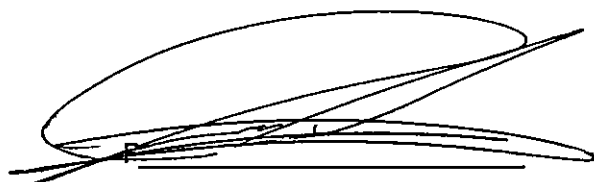
7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

Actividad

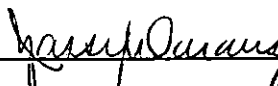
- Se brindó apoyo técnico en las diferentes solicitudes e informes de la Administración General, Administración Interna y Servicios generales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultado:

- Respuesta oportuna a las solicitudes e informes de la Administración General, Administración Interna y Servicios generales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.



MARCO TULIO GRAMAJO REYES
DPI 2116 70820 0901

F 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Lidia Yasmín Graciela Andaraus
Administradora General
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

