

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-226
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Wendy Roxana Carrera Beltrán
NIT de la persona contratista:		45352658
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: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Administración General.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-226, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en revisar y dar seguimiento a documentos solicitados por el coordinador de la comisión.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé en realizar historial de la finca 10,260 de Jalapa agregando el informe de sede departamental 2024 adjuntando los informes que envió el jefe de la Sede Departamental, solicitado por el Despacho Ministerial.
 - **RESULTADO:** Tener al día la información recopilada.
2. Brindar apoyo técnico en trasladar la correspondencia de la comisión a las diferentes unidades del Ministerio
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé en el traslado de documentos a Bienes del Estado, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- y otras entidades.
 - **RESULTADO:** Traslado de documentos con prontitud.

3. Brindar apoyo técnico en revisar y dar seguimiento a los expedientes de inmuebles y convenios del Ministerio

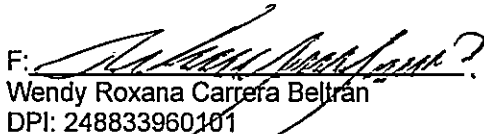
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento de expedientes, archivo de documentos ingresados a la Comisión.
- **RESULTADO:** Mantener al día los archivos con la información ingresada a esta Comisión.

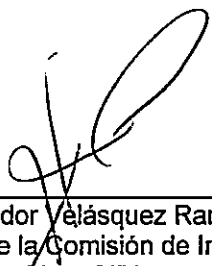
4. Brindar apoyo técnico en ingresar la información a la base de datos de inmuebles y atender consultas telefónicas relacionadas a expedientes del Ministerio

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en el ingreso de Oficios y Providencias al sistema SIEC, atención a llamadas telefónicas, relacionadas con los bienes inmuebles del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
- **RESULTADO:** ingresar de manera rápida y eficientes los oficios y providencias al sistema SIEC, así como atender llamadas telefónicas.

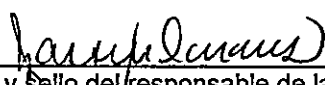
5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en reuniones realizadas con la Comisión y abordar temas sobre los bienes inmuebles adscritos o en posesión del ministerio.
- **RESULTADO:** informarme sobre el estado actual de los bienes inmuebles.

F: 
Wendy Roxana Carreña Beltrán
DPI: 248833960101

F: 
Lic. Noe Salvador Velásquez Ramírez
Coordinador de la Comisión de Inventarios de Bienes Inmuebles -CIBI-.



F: 
Firma y Sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Licda. Yassmin Graciela Andaraus Recinos
Administradora General
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

