

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-276
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-15-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Mirza Odilma Girón Campos de Rodas
NIT de la persona contratista:		7388002-7
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: Quince mil quetzales exactos		Q.15,000.00
Prestados en:		Despacho Ministerial

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-276, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en la consolidación de la correspondencia que ingresa al Despacho Ministerial por parte del Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas, y Auditoría Interna.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en coordinar con las unidades responsables del Ministerio para asegurar la atención oportuna de la correspondencia, se realizó seguimiento a los documentos que requerían respuesta o acción inmediata, garantizando el cumplimiento de plazos establecidos por los entes de fiscalización.
 - ❖ **RESULTADO:** Se fortaleció la coordinación interinstitucional entre las unidades responsables del Ministerio, logrando la atención oportuna de la correspondencia recibida. Como resultado del seguimiento sistemático a los documentos que requerían respuesta o acción inmediata, la entidad garantizó el cumplimiento de los plazos establecidos por los entes de fiscalización, reduciendo riesgos de incumplimiento y mejorando la eficiencia en la gestión administrativa.
2. Brindar apoyo profesional a los enlaces de los Viceministerios, Direcciones o diferentes dependencias con el Despacho Ministerial, bajo el análisis estratégico para dar respuesta a los diferentes requerimientos por los entes rectores.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en dar seguimiento a las dependencias responsables para asegurar la elaboración, revisión y envío de respuestas dentro de los plazos establecidos, también verificó la calidad, coherencia y congruencia de los informes y respuestas elaboradas por las unidades.
 - ❖ **RESULTADO:** Se fortaleció los procesos de control y seguimiento interno, asegurando que las dependencias responsables elaboraran, revisaran y

remitieran oportunamente las respuestas dentro de los plazos establecidos. Asimismo, la verificación de la calidad, coherencia y congruencia de los informes permitió mejorar la consistencia técnica y la confiabilidad de la información enviada, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los requerimientos institucionales y de los entes fiscalizadores.

3. Brindar apoyo profesional sobre mejores prácticas para el cumplimiento de directrices de los entes rectores a través del Despacho Ministerial.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la implementación de las recomendaciones emitidas y se brindó retroalimentación a las dependencias involucradas, se actualizaron lineamientos internos en función de observaciones de entes rectores o nuevas disposiciones legales.

❖ **RESULTADO:** El Ministerio fortaleció sus procesos internos mediante la implementación de las recomendaciones emitidas, brindando retroalimentación oportuna a las dependencias involucradas. Como resultado de la actualización de los lineamientos internos en atención a las observaciones de los entes rectores y a nuevas disposiciones legales, se mejoró el cumplimiento normativo, la estandarización de procedimientos y la eficiencia en la gestión institucional.

4. Brindar apoyo profesional en actividades interinstitucionales en las cuales el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación tiene participación.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en dar seguimiento a compromisos adquiridos en mesas de trabajo o convenios de cooperación suscritos, en coordinación con las áreas responsables del MAGA, se identificaron oportunidades de mejora y acciones conjuntas con otras instituciones para fortalecer la participación del Ministerio.

❖ **RESULTADO:** Se aseguró el seguimiento efectivo a los compromisos adquiridos en mesas de trabajo y convenios de cooperación suscritos, en coordinación con las áreas responsables del MAGA. Como resultado, se identificaron oportunidades de mejora y se promovieron acciones conjuntas con otras instituciones, fortaleciendo la participación del Ministerio, la articulación interinstitucional y el cumplimiento de los acuerdos establecidos.

5. Brindar apoyo profesional en temas relacionados a la implementación y seguimiento de las recomendaciones impuestas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la sistematización de evidencias requeridas para demostrar el cumplimiento de recomendaciones, se elaboraron reportes de avance y notas técnicas para facilitar la validación por parte de la CGC o UDAI.

❖ **RESULTADO:** Se fortaleció el proceso de control y rendición de cuentas mediante la sistematización de las evidencias requeridas para demostrar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas. La elaboración de reportes de avance y notas técnicas facilitó la validación oportuna por

parte de la Contraloría General de Cuentas (CGC) y la Unidad de Auditoría Interna (UDAI), contribuyendo a una gestión institucional más transparente y eficiente.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se garantizó la continuidad y eficiencia de las tareas administrativas del Despacho Ministerial.
- ❖ **RESULTADO:** Se garantizó la continuidad, eficiencia y adecuada coordinación de las tareas administrativas del Despacho Ministerial, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las funciones institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa.

F. 
Mirza Odilma Giron Campos de Rodas
NÚMERO DE DNI: 2143539072205

F. 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados.

Ing. Maria Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

