

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-285
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-14-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Doroty Yamileth Lucero Arriaga
NIT de la persona contratada:		67995764
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.		Q8,000.00
Prestados en:		Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-

En el cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo numero 2026-201-1-2-285, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la consolidación y digitalización de documentos emitidos por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización y elaboración de oficios para la organización de la Feria AGTECH según procedimientos del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.
- ❖ **RESULTADO:** Documentación digitalizada para la gestión logística y administrativa en la realización de las Ferias AGTECH, procesada de acuerdo al procedimiento del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé archivando toda la documentación que ingresa y egresa del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA, asimismo se creó en el sistema de correspondencia -SIEC- los números de referencia para cada expediente.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo el archivo actualizado, con el número de Referencia del Sistema de correspondencia -SIEC- para la efectiva búsqueda ágil y coordinación de la documentación que ingresa y egresa del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

3. Brindar apoyo técnico en la verificación y digitalización de la documentación relacionada con las reuniones efectuadas por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la confirmación de reuniones realizadas por el secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.
- ❖ **RESULTADO:** Gestión eficiente de la agenda del secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

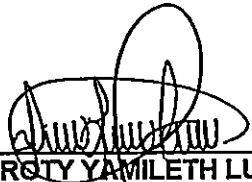
4. Brindar apoyo técnico en la consolidación y verificación de informes y reportes que presentan los prestadores de servicios del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de facturas, verificadores e informes que presenta el personal del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-, y la elaboración de oficio para su entrega.
- ❖ **RESULTADO:** Se entrego la documentación del personal del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

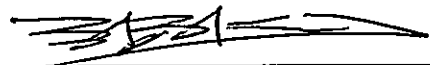
5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la solicitud de requisición de insumos para el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvieron los insumos necesarios, para el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA.

F.


DOROTY YAMILETH LUCERO ARRIAGA
NIT: 1956407992205




FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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