

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                          |                             |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| No. Contrato Administrativo:                          |                          | 2026-201-1-2-299            |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                          | RH-029-201-6-2026           |
| Tipo de Servicios:                                    |                          | TÉCNICOS                    |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                          | HENRY PATZÁN TEZÉN          |
| NIT de la persona contratista:                        |                          | 9258233-8                   |
| Plazo de la Contratación:                             | Del: 02 DE ENERO DE 2026 | Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026 |
| Periodo de este informe:                              | Del: 01 DE JUNIO DE 2026 | Al: 30 DE JUNIO DE 2026     |
| Monto a pagar: Ocho mil Quetzales exactos.            |                          | Q. 8,000.00                 |
| Prestados en:                                         |                          | ADMINISTRACIÓN INTERNA      |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-299, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

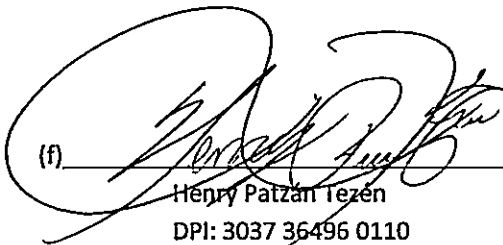
1. Brindar apoyo técnico en la consolidación de los registros actualizados del parque vehicular al servicio de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
  - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la consolidación de los registros actualizados de los movimientos de los vehículos del parque central de la Unidad Ejecutora 201 Administración Financiera, en base de Excel.
  - ❖ **RESULTADO:** Consolidar los movimientos actualizados de tarjetas de Responsabilidad de vehículos de Servicios Generales, Dirección de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, Planeamiento y Unidad de Bienestar Animal.
2. Brindar apoyo técnico en la conformación de los registros vehiculares dentro del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
  - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la conformación de los registros de movimientos de los vehículos de la planta central en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- de la Unidad Ejecutora 201.
  - ❖ **RESULTADO:** Conformar los movimientos de vehículos de Servicios Generales, Dirección de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, Planeamiento y Unidad de Bienestar Animal dentro del módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
3. Brindar apoyo técnico en la consolidación de información relacionada a los controles auxiliares de los vehículos ajenos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y que se encuentren en calidad de préstamo, para el servicio de la institución.
  - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyo técnico en la consolidación de información y actualización de documentación de registros auxiliares de vehículos no propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación del parque central.
  - ❖ **RESULTADO:** Conformar la documentación correspondiente de registros y controles auxiliares de vehículos de Servicios Generales, Unidad de Bienestar Animal, Dirección de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, propiedad de CIPREDA, Superintendencia de Telecomunicaciones.

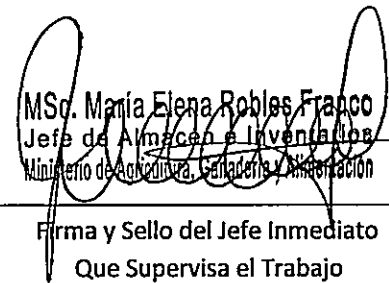
4. Brindar apoyo técnico en la recopilación de las Certificaciones de Inventarios de vehículos.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyo técnico en la elaboración de certificaciones de los vehículos de la planta central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ❖ **RESULTADO:** Elaboración de certificaciones de vehículos de Servicios Generales, Planeamiento, Dirección de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgo y Unidad de Bienestar Animal.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyo técnico en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de las Unidades de la Unidad Ejecutora 201, apoyo técnico en conformación de expedientes para tramites de vehículos ante la Superintendencia de Administración Tributaria, apoyo en emisión de certificaciones de bienes de unidades adscritas a la Unidad Ejecutora 201, apoyo técnico en emisión de certificaciones de vehículos.
- ❖ **RESULTADOS:** Actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de Informática, Servicios Generales, Contabilidad y Ejecución Presupuestaria, Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, atención al usuario, conformación de expediente de trámite de emisión de placas de vehículos de la Unidad Ejecutora 201, emisión de certificaciones de bienes de Informática.

(f)   
Henry Patzán Tezén  
DPI: 3037 36496 0110

(f)   
MSc. María Elena Robles Franco  
Jefe de Almacén e Inventarios  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Firma y Sello del Jefe Inmediato  
Que Supervisa el Trabajo