

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-325 /
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-6-2026 /
Tipo de Servicios:		Servicios técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Odalís Rebeca Corado Chinchilla /
NIT de la persona contratista:		111756561
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: Siete mil quetzales exactos.		Q. 7,000.00
Prestados en:		Administración Interna /

En el cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-325, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECOPIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESE AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.

- ♦ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la recopilación y verificación de los diferentes documentos que ingresaron al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ♦ **RESULTADO:** Se realizó la recopilación y verificación de los diferentes documentos ingresados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos y contribuyendo al orden y control documental.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.

- ♦ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el traslado y entrega para la distribución de la documentación dirigida a los diferentes direcciones, departamentos y unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ♦ **RESULTADO:** Se llevó a cabo el traslado y entrega de la documentación destinada a las diferentes direcciones, departamentos y unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, contribuyendo al flujo adecuado de la información institucional.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN, CONTROL Y TRASLADO DE LLAMADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.

♦ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recepción, control y traslado de llamadas a las diferentes Unidades, Direcciones y Departamentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

♦ **RESULTADO:** Se trasladaron las llamadas a las diferentes Unidades, Direcciones y Departamentos dentro del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

4. **Brindar apoyo técnico en la atención de empleados y visitantes que se presenten en las diferentes Unidades, Direcciones y Departamentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.**

♦ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la guía de los visitantes y empleados que se presentan a las diferentes Unidades y Direcciones y Departamentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

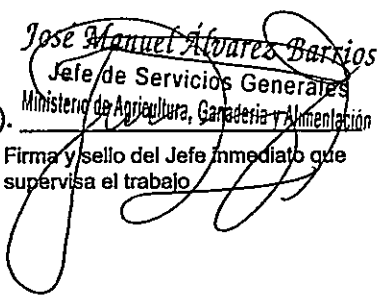
♦ **RESULTADO:** Se acompañó con orientación y guía de visitantes y empleados que se presentaron a las diferentes unidades y direcciones, facilitando su adecuada atención y ubicación dentro del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

5. **OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.**

♦ **ACTIVIDAD:** Apoyé en informar al personal que labora para las diferentes unidades del Ministerio, así mismo a las personas que visitan el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para gestionar diversos asuntos.

♦ **RESULTADO:** Se compartió la información y orientación al personal que labora en las diferentes unidades, así como a las personas que visiten el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

(f). 
Odalis Rebeca Corado Chinchilla
DPI: 3016 05092 0101


José Manuel Álvarez Barrios
Jefe de Servicios Generales
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
(f).
Firma y sello del Jefe inmediato que
supervisa el trabajo