

Factura Pequeño Contribuyente

NORMA YANIRA , HERNÁNDEZ DUARTE

Nit Emisor: 2105648K

NORMA YANIRA HERNANDEZ DUARTE

14 AVENIDA 8-49 COLONIA LAVARREDA, B zona 18, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

AB6FC071-0D14-4941-AC46-DA309EC2E79D

Serie: AB6FC071 Número de DTE: 219433281

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:11:35

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:11:36

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, Según Contrato Administrativo Número 2025-201-1-2-246, Acuerdo Ministerial de Aprobación Número RH-029-201-13-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO



* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie AB6FC071 número de DTE 219433281 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Norma Yanira Hernández Duarte, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-246 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f) 
Norma Yanira Hernández Duarte
DPI: 1855426890101


Ing. Daniel Campa Álvarez
Jefe del Departamento de Desarrollo de Personal
Dirección de Recursos Humanos -MACA-
(f) 
Firma y sello del responsable de la
Verificación de los servicios
Contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764598866698	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 8:21 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:11:35	
Emisor:	2105648K	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	NORMA YANIRA HERNANDEZ DUARTE	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	AB6FC071-0D14-4941-AC46-DA309EC2E79D	
Serie:	AB6FC071	
Número del DTE:	219433281	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:11:3606:00AB6FC0710D144941AC46DA309EC2E79D	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 08:19:51	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

✓ **NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

✓ AI 01/12/2025 08:20:13 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
IIT	2105648K
NOMBRE	NORMA YANIRA, HERNÁNDEZ DUARTE
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-246
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Norma Yanira Hernández Duarte
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar apoyo técnico en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para los talleres y conferencias de la sección de Higiene y Seguridad que realiza el Departamento de Desarrollo de Personal.	➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Jornada de Desparasitación con la participación de 100 colaboradores.	100%	Finalizado
2. Brindar apoyo técnico en el registro de datos del recurso humano del Ministerio que asiste a las diferentes capacitaciones, talleres y jornadas	➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Jornada de Desparasitación.	100%	Finalizado

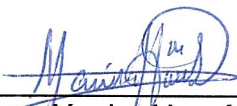
médicas de la Sección de Higiene y Seguridad.			
3. Brindar apoyo técnico en el registro de los signos vitales de los pacientes que asisten a la clínica médica, tales como presión arterial, temperatura corporal, frecuencia cardíaca, peso y talla.	➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 200 pacientes, siendo de sexo femenino 115 y 85 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.	100%	Finalizado
4. Brindar apoyo técnico en el registro de datos del recurso humano del Ministerio que asiste a las actividades de recreación laboral que realiza la Sección de Higiene y Seguridad del Departamento de Desarrollo de Personal.	➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema, Comida Callejera e Higiene Personal.	100%	Finalizado
5. Brindar apoyo técnico en relación a la documentación oficial en las diferentes Unidades, Departamentos o Direcciones del Ministerio, referente a capacitaciones, talleres, seminarios y actividades que el Departamento de Desarrollo de Personal requiera.	➤ Apoyé en la socialización de 4 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.	100%	Finalizado

6. Otras actividades relacionadas con el servicio del contrato.	➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13. ➤ Apoyé en las diferentes actividades y área administrativa del departamento de desarrollo de personal.	100%	Finalizado
---	---	------	------------

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)


 Norma Yanira Hernández Duarte
 DPI: 1855426890101
 Celular: 502 55318511

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

f)

Ing. Daniel Campa Alvarez
 Jefe del Departamento de Desarrollo de Personal
 Dirección de Recursos Humanos -MAGA-



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-246
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Norma Yanira Hernández Duarte
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Ochenta y tres mil setecientos setenta y cuatro con diecinueve centavos		Q 83,774.19
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar apoyo técnico en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para los talleres y conferencias de la sección de Higiene y Seguridad que realiza el Departamento de Desarrollo de Personal.	Enero: ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Charla de Infecciones de Transmisión Sexual.	100%	Finalizado
	Febrero: ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Jornada de vacunación contra la Influenza con la participación de 400 colaboradores.		
	➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Jornada de Donación de Sangre con la participación de 12 colaboradores.		
	Marzo:		

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Jornada de Prevención contra la Diabetes Mellitus con la participación de 40 colaboradores. <p>Abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Charla virtual "Enfermedades en nuestro entorno laboral" con la participación de 20 colaboradores. <p>Mayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la jornada médica "Detectando la Hipertensión Arterial" con la participación de 20 colaboradores. ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la charla presencial de "Cáncer de Cérvix" con la participación de 40 colaboradores. ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la jornada medica de "Jornada de Prevención y Detección de Enfermedades de Transmisión 		
--	---	--	--

	<p>participación de 46 colaboradores.</p> <p>Junio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la jornada médica "Pruebas para Colesterol y Triglicéridos" con la participación de 50 colaboradores. ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la jornada médica de "Prevención contra la diabetes mellitus". con la participación de 50 colaboradores. <p>Julio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la jornada médica "Evaluación de Peso, Índice de Masa Corporal" con la participación de 25 colaboradores. <p>Agosto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la charla presencial de "Prevención sobre el Cáncer de Mama" con la participación de 15 colaboradores. <p>Septiembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de 		
--	---	--	--

	<p>participantes para la Jornada de Prevención contra la Diabetes Mellitus con la participación de 25 colaboradores.</p> <p>Octubre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Jornada de Prevención de Enfermedades Metabólicas (toma de Presión Arterial, Niveles de Glicemia, Peso, Talla y Circunferencia Abdominal), con participación de 30 colaboradores. ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Charla de prevención sobre cáncer de mama con la participación de 15 colaboradoras. <p>Noviembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Jornada de Desparasitación con la participación de 100 Colaboradores. <p>Diciembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la preparación de insumos, publicidad y listados de participantes para la Jornada de Desparasitación con la participación de 100 Colaboradores 		
--	---	--	--

<p>2. Brindar apoyo técnico en el registro de datos del recurso humano del Ministerio que asiste a las diferentes capacitaciones, talleres y jornadas médicas de la Sección de Higiene y Seguridad.</p>	<p>Enero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Charla de Infecciones de Transmisión Sexual. <p>Febrero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Jornada de vacunación contra la Influenza. ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Jornada de Donación de Sangre. <p>Marzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Jornada de Prevención contra la Diabetes Mellitus <p>Abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Charla virtual "Enfermedades en nuestro entorno laboral". <p>Mayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la jornada médica "Detectando la Hipertensión Arterial". ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la charla presencial de "Cáncer de Cérvix". ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la jornada médica de "Prevención y Detección de Enfermedades de Transmisión Sexual". <p>Junio:</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
---	---	-------------	-------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la jornada médica "Pruebas para Colesterol y Triglicéridos". ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la jornada médica de "Prevención contra la diabetes mellitus". <p>Julio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la jornada médica "Evaluación de Peso, Índice de Masa Corporal". <p>Agosto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la charla presencial de "Prevención sobre el Cáncer de Mama". <p>Septiembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Jornada de Prevención contra la Diabetes Mellitus <p>Octubre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Jornada de Prevención de Enfermedades Metabólicas. ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Charla de Prevención de cáncer de mama. <p>Noviembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos para la Jornada de Desparasitación. <p>Diciembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en el registro en la base de datos 		
--	--	--	--

	para la Jornada de Desparasitación.		
3. Brindar apoyo técnico en el registro de los signos vitales de los pacientes que asisten a la clínica médica, tales como presión arterial, temperatura corporal, frecuencia cardíaca, peso y talla.	<p>Enero:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 208 pacientes, siendo de sexo femenino 102 y 106 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Febrero:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 168 pacientes, siendo de sexo femenino 89 y 79 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Marzo:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 214 pacientes, siendo de sexo femenino 114 y 100 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Abril:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 260 pacientes, siendo de sexo femenino 144 y 116 de sexo masculino, que</p>	100%	Finalizado

	<p>fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Mayo:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 196 pacientes, siendo de sexo femenino 93 y 103 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Junio:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 236 pacientes, siendo de sexo femenino 105 y 131 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Julio:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 237 pacientes, siendo de sexo femenino 120 y 117 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Agosto:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 244 pacientes, siendo de sexo femenino 131 y</p>		
--	--	--	--

	<p>113 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Septiembre:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 276 pacientes, siendo de sexo femenino 146 y 130 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Octubre:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 245 pacientes, siendo de sexo femenino 122 y 123 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Noviembre:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 243 pacientes, siendo de sexo femenino 145 y 98 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.</p> <p>Diciembre:</p> <p>➤ Apoyé en el registro de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 200</p>		
--	---	--	--

	pacientes, siendo de sexo femenino 115 y 85 de sexo masculino, que fueron atendidos en clínica médica del edificio Monja Blanca.		
4. Brindar apoyo técnico en relación a la documentación oficial en las diferentes Unidades, Departamentos o Direcciones del Ministerio, referente a capacitaciones, talleres, seminarios y actividades que el Departamento de Desarrollo de Personal requiera.	<p>Enero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema Hipertensión Arterial <p>Febrero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre Insuficiencia Venosa Crónica. <p>Marzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema Hábitos saludables en Diabetes. <p>Abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema Hiperuricemia y Gota. <p>Mayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema Hipotiroidismo 	100%	Finalizado

	<p>Junio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema Riesgo Cardiovascular. <p>Julio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema Higiene y Sueño <p>Agosto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema Reducción del Riesgo Cardiovascular. <p>Septiembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el síndrome de Intestino Irritable. <p>Octubre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema, como entender los Niveles de Colesterol. <p>Noviembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que 		
--	--	--	--

	<p>asisten a clínica médica sobre el tema, Arteriosclerosis.</p> <p>Diciembre:</p> <p>➤ Apoyé en brindar información sobre el plan educacional a los pacientes que asisten a clínica médica sobre el tema, Comida Callejera e Higiene Personal.</p>		
<p>5. Brindar apoyo técnico en relación a la documentación oficial en las diferentes Unidades, Departamentos o Direcciones del Ministerio, referente a capacitaciones, talleres, seminarios y actividades que el Departamento de Desarrollo de Personal requiera.</p>	<p>Enero:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 10 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Febrero:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 12 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Marzo:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 14 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de</p>	100%	Finalizado

	<p>Desarrollo de Personal.</p> <p>Abril:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 7 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Mayo:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 10 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Junio:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 12 oficios circulares y 3 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Julio:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 10 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que</p>		
--	---	--	--

	<p>realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Agosto:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 6 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Septiembre:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 5 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Octubre:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 4 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Noviembre:</p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 3 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y</p>		
--	---	--	--

	<p>Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>Diciembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la socialización de 4 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal. 		
<p>6. Otras actividades relacionadas con el servicio del contrato.</p>	<p>Enero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13. <p>Febrero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13. ➤ Apoyé en las diferentes actividades del departamento de desarrollo de personal. <p>Marzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13. ➤ Apoyé en las diferentes actividades del departamento de desarrollo de personal. <p>Abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que 	100%	Finalizado

	<p>asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>Mayo:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>Junio:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>Julio:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>➤ Apoyé en la jornada de Colesterol en clínica zona 1 Flor del café.</p> <p>Agosto:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica</p>		
--	--	--	--

	<p>médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades y área administrativa del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>Septiembre:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades y área administrativa del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>Octubre:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades y área administrativa del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>Noviembre:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p> <p>➤ Apoyé en las diferentes actividades y área administrativa del departamento de desarrollo de personal.</p> <p>Diciembre:</p> <p>➤ Apoyé a pacientes en Hipodermia que asistieron a la clínica médica Monja Blanca zona 13.</p>		
--	--	--	--

	➤ Apoyé en las diferentes actividades y área administrativa del departamento de desarrollo de personal.		
--	---	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindó apoyo técnico en la atención de **2,727** colaboradores de los diferentes Departamentos, Secciones y Unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería, y Alimentación –MAGA–, siendo **1,426** femenino y **1301** masculino, así como también Informar acerca de la importancia de acudir a las jornadas y Charlas médicas, apoyando a dar a conocer el plan educacional en la clínica médica de los diferentes temas de salud, realizando la distribución de **97** oficios circulares y **19** afiches en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, y Alimentación.

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Norma Yanira Hernández Duarte
DPI: 1855426890101
Celular: 502 55318511

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f) 
Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo

M.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Dirección de Recursos Humanos -MAGA-

