

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-401
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-16-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Manuel Angel Palomo Herrera
NIT de la persona contratista		86440683
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q.12,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-401, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en la recopilación y verificación de informes de jornadas y conferencias de la Sección de Higiene y Seguridad, realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación y verificación del informe de la jornada "Vacunación contra la Influenza" realizada en el Edificio Monja Blanca. Zona 13.
- ❖ **RESULTADO:** Se recopiló y verificó el informe de la jornada "Otoscopia", fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación y verificación del informe de la jornada "Otoscopia" realizada en el Edificio Monja Blanca. Zona 13.
- ❖ **RESULTADO:** Se recopiló y verificó el informe de la jornada "Vacunación contra la Influenza", fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación y verificación del informe de la jornada "de Oftalmología" realizada en el edificio Flor del Café, Zona 1.
- ❖ **RESULTADO:** Se recopiló y verificó el informe de la jornada "de Oftalmología", fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación y verificación del informe de la charla "Prevención contra Diabetes Mellitus" realizada en el edificio La Ceiba, km 22.
- ❖ **RESULTADO:** Se recopiló y verificó el informe de la charla "Prevención contra Diabetes Mellitus", fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación y verificación del informe de la jornada "Donación de Sangre" realizada en el edificio La Ceiba, km 22.
- ❖ **RESULTADO:** Se recopiló y verificó el informe de jornada "Donación de Sangre", fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación y verificación del informe de la jornada de "Salud Visual" realizada en el edificio La Ceiba, km 22.
- ❖ **RESULTADO:** Se recopiló y verificó el informe de jornada de "Salud Visual", fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.

2. Brindar apoyo profesional en el ingreso de información a la base de datos, de las visitas del recurso humano en las diferentes clínicas del Ministerio, así como de los pacientes que asisten a tratamientos odontológicos.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro en la base de datos de los colaboradores que fueron atendidos en las diferentes clínicas médicas del Ministerio.

- ❖ **RESULTADO:** Se registraron 370 colaboradores que fueron atendidos en las diferentes clínicas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, facilitando el control y seguimiento de la atención brindada.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de los pacientes que fueron examinados, diagnosticados y que les fue prescrito tratamiento médico dental.
- ❖ **RESULTADO:** Se registraron 40 colaboradores que fueron examinados, diagnosticados y que les fue prescrito tratamiento médico dental, facilitando el control y seguimiento de la atención brindada.

3. Brindar apoyo profesional en los procesos de salud y seguridad ocupacional del Ministerio.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la jornada "Vacunación contra la Influenza" realizada en el Edificio Monja Blanca. Zona 13.
- ❖ **RESULTADO:** Se coordinó la jornada "Vacunación contra la Influenza", contribuyendo a su correcta organización, desarrollo y atención al recurso humano del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la jornada "Otoscopia" realizada en el Edificio Monja Blanca. Zona 13.
- ❖ **RESULTADO:** Se coordinó la jornada "Otoscopia", contribuyendo a su correcta organización, desarrollo y atención al recurso humano del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la jornada "de Oftalmología" realizada en el edificio Flor del Café, Zona 1.
- ❖ **RESULTADO:** Se coordinó la jornada "de Oftalmología", contribuyendo a su correcta organización, desarrollo y atención al recurso humano del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la charla "Prevención contra Diabetes Mellitus" realizada en el edificio La Ceiba, km 22.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Se coordinó la charla "Prevención contra Diabetes Mellitus", contribuyendo a su correcta organización y desarrollo.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la jornada "Donación de Sangre" realizada en el edificio La Ceiba, km 22.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Se coordinó la jornada "Donación de Sangre", contribuyendo a su correcta organización, desarrollo y atención al recurso humano del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la jornada de "Salud Visual" realizada en el edificio La Ceiba, km 22.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Se coordinó la jornada de "Salud Visual", contribuyendo a su correcta organización, desarrollo y atención al recurso humano del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. fortaleciendo el control y la calidad de la información obtenida.

4. Brindar apoyo profesional en los procesos de Conformación y Registro de los Comités de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

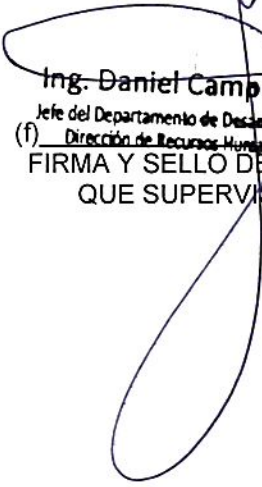
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional del Edificio Monja Blanca, zona 13 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-.
- ❖ **RESULTADO:** Registro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional ante el Ministerio de Trabajo y Previsión.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el inicio del proceso del registro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional para la Sede Departamental de Chiquimula.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el inicio del proceso del registro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional para la Sede Departamental de Sacatepéquez.
- ❖ **RESULTADO:** Se inicio registro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional ante el Ministerio de Trabajo y Previsión.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de la base de datos de las Cartas de Conocimiento y Compromiso de los Servidores Públicos y al personal que presta Servicios Profesionales o Técnicos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ❖ **RESULTADO:** Se elaboró la base de datos de las Cartas de Conocimiento y Compromiso de las diferentes Unidades Ejecutoras de este Ministerio.

(f) 
 ING. MANUEL ANGEL PALOMO HERRERA
 DPI: 2262 99341 0101


 Ing. Daniel Campa Alvarez
 Jefe del Departamento de Desarrollo de Personal
 (f) 
 FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
 QUE SUPERVISA EL TRABAJO