

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2026-201-1-2-98 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-201-10-2026 ✓
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:	María del Carmen Hernández Palencia ✓
NIT de la persona contratista:	2293151-1 ✓
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2026 ✓ Al: 31 de diciembre de 2026 ✓
Período de este informe:	Del: 01 de febrero de 2026 ✓ Al: 28 de febrero de 2026 ✓
Monto a pagar: (en letras) Trece mil quinientos quetzales exactos. ✓	(en números) Q.13,500.00 ✓
Prestados en:	Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del Contrato Administrativo número 2026-201-1-2-98, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✓ 1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RECOPIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN SOBRE LAS INFORMACIONES FINANCIERAS QUE REALICE LA DIGEGR-MAGA MENSUALMENTE. (1ER. TÉRMINO DE REFERENCIA).
 - A. ACTIVIDAD: Brindé apoyo profesional en la generación de información financiera para la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), correspondiente al mes de febrero de 2026.
 - ❖ RESULTADO 1: Un (1) archivo en formato Excel que contiene la ejecución financiera de la DIGEGR-MAGA correspondiente al mes de febrero de 2026.
 - ❖ RESULTADO 2: Un (1) archivo en formato Excel que contiene la proyección de adquisición de bienes y servicios de la DIGEGR-MAGA, correspondiente al período fiscal 2026.
- ✓ 2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RECOPIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN, VERIFICANDO ASPECTOS LEGALES, DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN QUE REALICEN DEL RECURSO HUMANO ASIGNADO A LA DIGEGR-MAGA. (2DO. TÉRMINO DE REFERENCIA).
 - A. ACTIVIDAD: Brindé apoyo profesional y logística en la recopilación y consolidación verificando aspectos legales, de las actividades de gestión del recurso humano asignado a la DIGEGR-MAGA, durante el mes de febrero de 2026.
 - ❖ RESULTADO 1: Un documento que contiene las facturas e informes mensuales de los 27 servicios contratados bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", correspondiente al mes de febrero de 2026.
 - ❖ RESULTADO 2: Un archivo en formato Excel que contiene la reprogramación y la requisición para la contratación de servicios profesionales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", a partir de febrero de 2026.

✓ 3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RECOPIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS GESTIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA, VERIFICANDO ASPECTOS LEGALES, PARA DOTAR DE VIÁTICOS Y/O RECONOCIMIENTO DE GASTOS AL PERSONAL DE LA DIGEGR-MAGA QUE PARTICIPE EN COMISIONES OFICIALES O ACTIVIDADES DESIGNADAS. (3ER. TÉRMINO DE REFERENCIA).

A. **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la recopilación y consolidación de las gestiones de asistencia técnica, verificando aspectos legales, para dotar de viáticos y reconocimiento de gastos al personal de la DIGEGR-MAGA, en el mes de febrero de 2026.

❖ **RESULTADO:** Un documento que contiene las gestiones de viáticos y reconocimiento de gastos del personal de la DIGEGR-MAGA que participó en comisiones oficiales y actividades designadas en el interior del país, durante el mes de febrero de 2026.

✓ 4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RECOPIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS QUE SE SOLICITAN A LA ADMINISTRACIÓN INTERNA DEL MAGA. (4TO. TÉRMINO DE REFERENCIA).

A. **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la recopilación y consolidación de los procesos de compras de bienes y servicios, solicitados a la Administración Interna del MAGA, durante el mes de febrero 2026.

❖ **RESULTADO 1:** Un documento que contiene la recopilación y consolidación de los procesos de compras solicitadas a la Administración Interna del MAGA, durante el mes de febrero de 2026.

❖ **RESULTADO 2:** Un documento que contiene la recopilación y consolidación de las gestiones para el pago de servicios básicos de la DIGEGR-MAGA, solicitados a la Administración Interna del MAGA, durante el mes de febrero de 2026.

✓ 5. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS CONTRATADOS. (5TO. TÉRMINO DE REFERENCIA).

A. **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con la participación en actividades designadas por la Dirección de la DIGEGR-MAGA.

❖ **RESULTADO:** Participé, en representación de la DIGEGR-MAGA, en la capacitación "Normas Éticas para fomentar la Sana Convivencia en el MAGA", organizada por el Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del MAGA, con el objetivo de fortalecer el conocimiento del personal, en este caso de la DIGEGR, sobre sus obligaciones y responsabilidades, las consecuencias del incumplimiento de la normativa interna, leyes nacionales y tratados internacionales suscritos por Guatemala en materia de prevención del acoso laboral, así como de promover el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales.

F. 
MARIA DEL CARMEN HERNÁNDEZ PAENCIA
DPI: 2438387350101

F. 
Sergio Rafael López Salazar
DIRECTOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA,
ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS
DIGEGR-MAGA
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO QUE
SUPERVISA EL TRABAJO