

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-5-3
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-21-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Madelyn Gloria Lorena Guillén Reyes
NIT de la persona contratista:		100452116
Plazo de contratación	Del:05/01/2026	Al:30/06/2026
Período de este informe:	Del:01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q 10,000.00
Prestados en:		Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-5-3, suscrito con mi personal, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1 • Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas con la documentación que ingresa y egresa de UDRI.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye con la recepción de documentación dirigida a la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural -UDRI- para el seguimiento correspondiente.
 - ❖ **RESULTADO:** Se recibió documentación correspondiente dirigida a la Unidad, con el objetivo de realizar el seguimiento adecuado conforme al procedimiento establecido. La documentación será procesada y revisada para su posterior análisis y acción conforme a los lineamientos y objetivos de la UDRI.
- 2 • Brindar apoyo técnico en las actividades de capacitación relacionadas a pueblos indígenas dirigidas al personal del Ministerio.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el taller de formación dirigido al equipo que conforma el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria VISAR, sobre Derechos de los Pueblos Indígenas.
 - ❖ **RESULTADO:** taller realizado para fortalecer el conocimiento y sensibilización del equipo sobre los derechos de los pueblos indígenas, por ello la buena organización del evento fue impecable.
- 3 • Brindar apoyo técnico en los procesos de obtención de recursos y esfuerzos conjuntos con entidades públicas y organizaciones afines, para la promoción del reconocimiento, sabiduría y respeto de los pueblos indígenas en el Ministerio.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la solicitud de insumos audiovisuales, para las reuniones virtuales que se sostuvieron.
 - ❖ **RESULTADO:** Se gestionaron los recursos requeridos para asegurar la correcta realización de las reuniones, garantizando la calidad de la comunicación y la participación a través de plataformas virtuales.

- 4 • Brindar apoyo técnico en el requerimiento y traslado de información relacionada con pueblos indígenas con las Unidades Técnicas y Administrativas del Ministerio.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la redacción oficios a distintas dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para dar seguimiento a los temas de la UDRI.
- ❖ **RESULTADO:** Oficios elaborados correspondientes a las diferentes dependencias para asegurar el avance y cumplimiento de los temas establecidos.
- 5 • Brindar apoyo técnico en los requerimientos solicitados por instancias que promuevan los derechos de los pueblos indígenas, para su inclusión y participación en los planes, programas y proyectos del Ministerio.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la solicitud a Comunicación Social del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, apoyo para la elaboración del diseño de dos banners que serán utilizados en el Taller de Formación dirigido a funcionarios de Viceministerio de Sanidad Agropecuaria -VISAR-.
- ❖ **RESULTADO:** A la espera de la recepción de los banners de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Integral -UDRI-.
- 6 • Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la solicitud de vehículo para que el personal de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Integral -UDRI- para participar en reuniones fuera de la institución.
- ❖ **RESULTADO:** Se trasporto al personal de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Integral -UDRI-, para dichas actividades.

(f)


Madelyn Gloria Lorena Guillén Reyes
DPI:3001 04901 0101

(f)


FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

