

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-7-1-28 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-101-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Rony Steven Ramirez Corea
NIT de la persona contratista:		74940791 ✓
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
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 2026-201-7-1-28, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- Brindar apoyo profesional en la digitalización de información, que contenga la pertinencia cultural de los cuatro pueblos Maya, Xinka, Garífuna y Ladino o Mestizo para la elaboración de propuestas dirigidas al Ministerio.**
 - ACTIVIDAD:** Apoyé en la identificación y revisión de fuentes documentales sobre los pueblos Maya, Xinka, Garífuna y Ladino/Mestizo.
 - RESULTADO:** Se identificaron los ejes temáticos principales de la historia y cultura de los cuatro pueblos del país.
 - ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento con la Dirección de Planeamiento para abordar lineamientos para la elaboración de informes con información desagregada por género y pueblos.
 - RESULTADO:** Obtención de los lineamientos oficiales de la Dirección de Planeamiento para la estandarización de informes. Esto incluye la validación de variables e indicadores específicos para el tratamiento de datos desagregados, garantizando la coherencia estadística del área.
- Brindar apoyo profesional en la recopilación de información relacionada a las actividades que realiza el Ministerio con pueblos indígenas.**
 - ACTIVIDAD:** Apoyé en el Taller de Capacitación de los Derechos Específicos de los Pueblos Indígenas.
 - RESULTADO:** Brindar una atención más pertinente, humana y efectiva, en las comunidades rurales del país y en el personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - ACTIVIDAD:** Apoyé en realizar informes y memorias institucionales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - RESULTADO:** Informes y memorias institucionales elaborados que documentan de manera sistemática las acciones y avances de la UDRI.
- Brindar apoyo profesional en la consolidación de los informes que contengan datos estadísticos desagregados por pueblo, comunidad lingüística y sexo de los diferentes programas de proyección social del Ministerio.**
 - ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento técnico en la consolidación de informes estadísticos del MAGA.
 - RESULTADO:** Se logró la unificación de datos de los programas de proyección social, permitiendo una visión integral del alcance institucional.

4. Brindar apoyo profesional con las herramientas visuales relacionadas a la promoción del marco jurídico nacional e internacional de pueblos indígenas, para ser utilizado por la UDRI.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la reunión de coordinación con el equipo de UDRI con instituciones y unidades administrativas del MAGA para identificar los principales derechos a promover.
 - **RESULTADO:** Determinación de un marco jurídico de referencia que prioriza los derechos de los pueblos indígenas.
5. Brindar apoyo profesional en la promoción de la sensibilización y capacitación, sobre los derechos de los pueblos indígenas y temas conexos dirigidos al personal del Ministerio.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de documentos y presentaciones (power point) sobre aspectos de la interculturalidad en Guatemala.
 - **RESULTADO:** Se cuentan con estos documentos para futuras reuniones para la Unidad.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración del documento base para realizar los procesos de formación y capacitación sobre Pueblos Indígenas.
 - **RESULTADO:** Propuesta curricular integral para procesos de capacitación, que incorpora un enfoque de pertinencia cultural y derechos humanos.
6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en reuniones de la UDRI.
 - **RESULTADO:** Soporte técnico y administrativo en las sesiones de trabajo de la UDRI.



(f) Rony Steven Ramirez Corea
DPI: 2169 77452 0115



(f) 
Firma y sello del Jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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