

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:01/06/2026	Al: 30/06/2026
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 persona, 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:** Apoyé 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 se procesó y revisó 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:** Apoyé en la logística en la capacitación Derechos específicos de los Pueblos Indígena dirigido a todo el personal del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
 - ❖ **RESULTADO:** Se logró la participación efectiva del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, fortaleciendo sus conocimientos sobre los Derechos Específicos de los Pueblos Indígenas y promoviendo su aplicación en el ámbito institucional.

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:** Apoyé 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:** Apoyé en la redacción oficios a distintas dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para dar seguimiento a los temas de la UDRI.

- ❖ **RESULTADO:** Se cumplió con dar el seguimiento a los requerimientos recibidos en la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural -UDRI-.

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:** Se archivó la correspondencia recibida y enviada de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural -UDRI-, asimismo se crearon en el sistema de correspondencia -SIEC- los números de referencia asignados a cada expediente.

- ❖ **RESULTADO:** Se dio cumplimiento en los tiempos establecidos con el ordenamiento y traslado a las diferentes dependencias centralizadas y descentralizadas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se recibieron llamadas de diferentes dependencias dirigidas a la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural -UDRI-.

- ❖ **RESULTADO:** Se logro recibir información de diferentes dependencias dirigidas a la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural -UDRI-del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la logística de traslado de personal de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Integral -UDRI-, para participar en diferentes reuniones.
- ❖ **RESULTADO:** Se realizó el traslado del personal de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Integral -UDRI-; a las distintas reuniones programadas asegurando puntualidad y cumplimiento conforme a la planificación establecida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración del expediente para la compra de una pizarra digital interactiva, la cual está contemplada en el Plan Anual de Compras del -PAC-del año 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se realizó la compra de la pizarra digital interactiva, la cual está contemplada en el Plan Anual de Compras del -PAC-del año 2026.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Se recibió el Diplomado de Bienestar Animal dirigido para todo el personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación el cual se llevo a cabo en La Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo en Guatemala -CODISRA-.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró la participación afectiva del Diplomado de Bienestar Animal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el cual se llevó a cabo en La Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo en Guatemala -CODISRA-.

(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



INFORME FINAL 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: 05/01/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: Cincuenta y ocho mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos		Q 58,709.68
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 persona, presento a usted el informe final 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:** Apoyé 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 se procesó y revisó 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:** Apoyé en la logística en la capacitación Derechos específicos de los Pueblos Indígena dirigido a todo el personal del

Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

- ❖ **RESULTADO:** Se logró la participación efectiva del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, fortaleciendo sus conocimientos sobre los Derechos Específicos de los Pueblos Indígenas y promoviendo su aplicación en el ámbito institucional.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé 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:** Apoyé 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:** Apoyé en la redacción oficios a distintas dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para dar seguimiento a los temas de la UDRI.
 - ❖ **RESULTADO:** Se cumplió con dar el seguimiento a los requerimientos recibidos en la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural -UDRI-.

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:** Se archivó la correspondencia recibida y enviada de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Intercultural - UDRI-, asimismo se crearon en el sistema de correspondencia -SIEC- los números de referencia asignados a cada expediente.

❖ **RESULTADO:** Se dio cumplimiento en los tiempos establecidos con el ordenamiento y traslado a las diferentes dependencias centralizadas y descentralizadas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **ACTIVIDAD:** Se solicitó a Comunicación Social del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, apoyo para la documentación de fotografías del Taller de Formación dirigido a funcionarios de Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-.

❖ **RESULTADO:** Se dio cumplimiento en los tiempos establecidos para la documentación de fotografías del Taller de Formación dirigido a funcionarios de Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-.

❖ **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-.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en conformar el expediente de liquidación de la suscripción del convenio MAGA-CODISRA, que fue entregado a la Administración Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **RESULTADO:** Se dio cumplimiento al tiempo en la entrega del expediente a la Administración Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

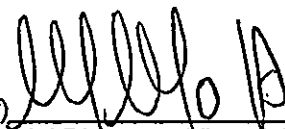
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la logística de traslado de personal de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Integral -UDRI-, para participar en diferentes reuniones.
- ❖ **RESULTADO:** Se realizó el traslado del personal de la Unidad Especial de Ejecución para el Desarrollo Rural Integral -UDRI-; a las distintas reuniones programadas asegurando puntualidad y cumplimiento conforme a la planificación establecida.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración del expediente para la compra de una pizarra digital interactiva, la cual está contemplada en el Plan Anual de Compras del -PAC-del año 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se realizó la compra de la pizarra digital interactiva, la cual está contemplada en el Plan Anual de Compras del -PAC-del año 2026.


(f) _____
Madelyn Gloria Lorena Guillén Reyes
DPI:3001 04901 0101




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

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

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