

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-7-1-38
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-28-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LUIS ANTONIO HERNÁNDEZ GARCÍA
NIT de la persona contratista:		49417479
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE JULIO DE 2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-7-1-38**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en la colaboración de la elaboración y actualización continua de la base de datos del personal temporal y permanente asignado a la Dirección y sus Jefaturas.

❖ **Actividad:** Apoye en la revisión de los expedientes de contratación, con el propósito de mantener actualizada la base de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.

❖ **Resultado:** Bases de datos con información actualizada, para facilitar el control del recurso humano y brindar información en forma oportuna.

2. Servicios técnicos en el seguimiento de procesos que contribuyan a la agilización de las acciones de Recursos Humanos de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoye en la socialización de información al personal que pertenece a la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus Direcciones, así mismo se dio respuesta a los requerimientos del Vice despacho, relacionados con Recursos Humanos.

❖ **Resultado:** Se dio respuesta a los requerimientos del Vice despacho y se cumplió con socializar los oficios y circulares al personal de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus Departamentos.

3. Servicios técnicos en el apoyo para la revisión de las facturas e informes de pago del personal contratado bajo renglón presupuestario 029 dentro de la Dirección y sus departamentos.

❖ **Actividad:** Apoye en la recepción y revisión de informes y facturas, se realizaron las correcciones necesarias y se gestionaron las firmas correspondientes, así mismo se trasladó la documentación para continuar con el pago correspondiente.

❖ **Resultado:** Revisión, corrección y entrega de los expedientes de pago, los cuales están conformados por facturas, verificador, informes y constancias de colegiado y timbres para los profesionales, correspondientes al mes de Julio 2026.

4. Servicios técnicos en apoyar en la verificación y actualización de expedientes.

❖ **Actividad:** Apoye en la recepción y revisión de los expedientes para contratación del personal 029, se realizaron las correcciones necesarias y se cumplió con todos los requisitos establecidos por el Viceministerio.

❖ **Resultado:** Se trasladaron los expedientes completos para realizar las contrataciones durante el periodo correspondiente de Julio a Diciembre de 2026.

5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.

❖ **Actividad:** Apoye en realizar los nombramientos, solicitud de vehículo y combustible, para darle cumplimiento a las comisiones asignadas por el Director.

❖ **Resultado:** Cumplimiento de las comisiones asignadas al personal de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, durante el mes de julio.



Luis Antonio Hernández García
Número de DPI 1643 71990 0101



Ing. Agr. Alex Rolando González Figueroa
Director de la Dirección de Apoyo a la
Producción Comunitaria de Alimentos
VISAN-MAGA

