

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-52
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-1-2026
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: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE MARZO	Al: 31 DE MARZO 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 **2026-204-1-2-52**, 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 actualización de la base de datos del personal técnico y profesional de campo, así como la base de datos del personal 029, cargados en la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus Departamentos.

❖ **Resultado:** Se cuenta con una base de datos actualizada que facilita la planificación operativa y el control del recurso humano del personal de campo.

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 revisión y corrección de la actualización de los expedientes del personal 011 y 031 de la Dirección y sus departamentos, así como en la conformación del expediente de las cartas de compromiso de código de ética.

❖ **Resultado:** Se dio respuesta a los requerimientos de la Dirección de Recursos Humanos, para que el personal cumpliera con la entrega de sus documentos.

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 los informes y facturas del personal 029 que se encuentra contratado en la Dirección y el Departamento de Agricultura Urbana, así como en la gestión de firmas de los jefes.

❖ **Resultado:** Se trasladaron las facturas e informes revisados, así mismo se realizó la conformación del expediente de pago, para continuar con el proceso de pago correspondiente.

4. Servicios técnicos en apoyar con la publicación de los contratos al sistemas de Guatecompras.

❖ **Actividad:** Apoye en la publicación de los contratos del personal 029, para generación de los NPG en el sistema Guatecompras, así como en la publicación de informes y facturas.

❖ **Resultado:** Se dio cumplimiento a la publicación de los contratos y facturas en el Sistema de Guatecompras, para dar cumplimiento a los requerimientos de Contraloría General de Cuentas.

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

❖ **Actividad:** Apoye en generación de solicitudes de vehículo y combustible, realizando los expedientes de comisión del personal que fue nombrado por el Director.

❖ **Resultado:** Se dio cumplimiento a las comisiones designadas por el Director.



Luis Antonio Hernández García
Número de DPI 1643 71990 0101
Número de Teléfono: 5620-7701



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

