

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 MAYO	Al: 31 DE MAYO 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 contratado bajo el renglón presupuestario 029, realizando las modificaciones necesarias para mantener la información más reciente del personal que se encuentra contratado en la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus Departamentos.

❖ **Resultado:** Bases de datos actualizadas que contienen información actualizada para facilitar el control del recurso humano.

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 cargado al renglón presupuestario 029, así como en brindar respuesta a los requerimientos del Vicedespacho.

❖ **Resultado:** Se dio apoyo en la socialización de oficios y circulares al personal 029, así como brindando respuesta a los requerimientos relacionados con Recursos Humanos.

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 corrección de informes y facturas del mes de mayo del personal 029 de la Dirección y el Departamento de Agricultura Urbana, así como en trasladar la información necesaria para la elaboración de las planillas correspondientes.

❖ **Resultado:** Recepción y entrega de facturas e informes al Vicedespacho, para continuar con el proceso de pago correspondiente.

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

❖ **Actividad:** Apoye en la digitalización y publicación de informes y facturas electrónicas, para mantener la información actualizada en el sistema de Guatecompras.

❖ **Resultado:** Documentos digitalizados y publicación de facturas en el Sistema de Guatecompras, para evitar posibles hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.

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

❖ **Actividad:** Apoye en la solicitud de vehículo y combustible, para que el personal de la Dirección le diera cumplimiento a las comisiones asignadas.

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


Luis Antonio Hernández García
Número de DPI 1643 71990 0101


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

