

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-7-1-112
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-56-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		MARÍA HELDA LETICIA CHAY SANTIZO
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE JULIO DE 2025
Monto a pagar: doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Departamento de Almacenamiento de Alimentos


Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios profesionales en colaborar en la programación, identificación de las áreas priorizadas a nivel municipal en el plan operativo anual para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y proponer alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.	Servicios profesionales mediante la participación en reuniones estratégicas para el seguimiento de planificación y apoyo en los municipios de Totonicapán. Se contribuyó en la recepción y análisis de solicitudes, realizando evaluaciones técnicas y visitas de campo, para responder las necesidades y desafíos identificados en beneficio del desarrollo comunitario integral y atención a la población vulnerable.	85 %	En proceso
2) Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.	Servicios profesionales orientados a la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes de insumos, dirigidos al departamento asignado, así como la validación y traslado de documentos de soporte para la elaboración de planillas de entrega y capacitación a beneficiarios.	85 %	En proceso
3) Servicios profesionales en apoyar en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.	Servicios profesionales enfocados en apoyar y participar en la programación de entrega de insumos del departamento asignado, cumpliendo con las acciones estratégicas vinculadas al Programa Operativo Anual, mediante la coordinación de entidades de intervención, para evaluar acciones en campo, gestionar el traslado y resguardo de insumos asignados según planificación y solicitudes.	85 %	En proceso
4) Servicios profesionales en apoyar en capacitación, entrega de insumos, asistencia técnica a los beneficiarios priorizados, verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los Departamentos.	Servicios profesionales durante el proceso de distribución de insumos a escuelas priorizadas del departamento de Totonicapán, mediante la coordinación con las autoridades municipales, se dio seguimiento a huertos escolares y familiares, apoyo en entrega de semilla de maíz en departamentos asignados según oficio de jefe de departamento de alimentos, se participó en el módulo IV del curso de agricultura familiar, en coordinación con Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER) y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), atendiendo a la réplica de la misma.	85 %	En proceso
5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.			

El presente informe describe lo actuado por la suscrita, en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

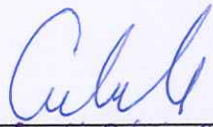
MARÍA HELDA LETICIA CHAY SANTIZO

DPI: 2261 71574 0916

Celular: 5588-1390

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que se procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


Ing. Ind. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

