

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-204-1-2-27
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-1-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ERICKA ELIZABETH RENEE HERNANDEZ HERNANDEZ
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2024	Al: 30 de junio de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de febrero de 2025	Al: 28 de febrero de 2025
Monto a pagar: siete mil quetzales exactos		Q.7,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

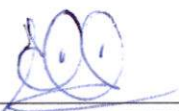
A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios técnicos en realizar la actividad de recibir y guiar al personal tanto interno como externo que ingresa a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria y anunciarlos al área correspondiente.	Servicios técnicos en recibir y orientar al personal interno y externo que ingresa a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria. Este servicio incluye la guía de los visitantes y la notificación al área correspondiente para asegurar una gestión eficiente y organizada del flujo de personas en las instalaciones.	100%	FINALIZADO
2. Servicios técnicos en realizar la organización de los documentos a distribuir en la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria y los Departamentos y unidades correspondiente.	Servicios técnicos encargados de organizar y distribuir los documentos en la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, así como en los departamentos y unidades correspondientes. Esta función aseguro una gestión eficiente de la documentación y facilita la correcta circulación de información dentro de la organización.	100%	FINALIZADO
3. Servicios técnicos en registrar los archivos y escaneo de documentos recibidos y enviados para archivo digital.	Servicios técnicos en el cotejo en el registro y escaneo de documentos recibidos y enviados, para su archivo digital. Esta tarea garantizo la correcta digitalización, organización y conservación de archivos, facilitando el acceso y gestión de la información de manera electrónica.	100%	FINALIZADO

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4. Servicios técnicos en realizar la revisión de control y cotejo de documentos ingresado al SIEC.	Servicios técnicos en la revisión y control de documentos ingresados al Sistema de Información de Evaluación y Control (SIEC). Esta función aseguro la verificación y cotejo exacto de los documentos, garantizando su adecuada incorporación y registro en el sistema.	100%	FINALIZADO
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.	Servicios técnicos en realizar la liquidación de viáticos y liquidación de combustible.	100%	FINALIZADO

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

Atentamente,

(f) 


ERICKA ELIZABETH RENEE HERNANDEZ HERNANDEZ

DPI: 3007170080101

Celular: 5561-1908

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. Carlos Alberto Castellanos Mendoza
Director de Monitoreo y Logística de la
Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

