

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-1-2-211
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-14-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DEL 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE JUNIO	Al: 30 DE JUNIO DEL 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 colaborando en la codificación y tipificación de los territorios municipales según áreas las establecidas de acuerdo al POA, para socializar los subproductos. Admisión de las solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y exposición sobre las iniciativas a abordar como opciones sobre las penurias y luchas presentadas por las comunidades atendidas, según sea la categorización de riesgo a la inseguridad alimentaria y nutricional en los municipios de Amatitlán, San José Pinula, Villa Nueva, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Fraijanes, del departamento de Guatemala.	100 %	Finalizado.
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 para apoyar en el razonamiento, argumentación, y sistematización de los expedientes de solicitudes presentadas y suministrar el traslado al área administrativa de la documentación de soporte y la base de datos para validarla de acuerdo a como se considere necesario y elaboración de planillas correspondiente, en los municipios de Amatitlán, San José Pinula, Villa Nueva, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Fraijanes, del departamento de Guatemala.	100 %	Finalizado.

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 para colaborar en la elaboración de la clasificación de las operaciones a ser tomadas en cuenta para el cumplimiento de metas proyectadas en el horizonte del POA, y proceder a gestionar la correspondiente autorización y obtener la respectiva aprobación para el traslado de insumos, así como su debido estibamiento y almacenaje en los municipios de Amatitlán, San José Pinula, Villa Nueva, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Fraijanes, del departamento de Guatemala.	100 %	Finalizado.
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 apoyando en enseñanzas formales e informales, así como capacitaciones, y asistencia técnica a los beneficiarios (as) priorizados. Dotación de insumos disponibles de acuerdo a las intervenciones programadas. Recopilación y ordenamiento de los documentos de soporte que respaldan las entregas de insumos realizadas en los municipios de Amatitlán, San José Pinula, Villa Nueva, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Fraijanes, del departamento de Guatemala.	100 %	Finalizado.
5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.			

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

Atentamente,

(f)

ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ

DPI: 2179 87265 0101

Celular: 3325 7734

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

