

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2025-204-1-2-206	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-204-14-2025	
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	MARÍA HELDA LETICIA CHAY SANTIZO	
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE MAYO	Al: 31 DE MAYO DE 2025
Monto a pagar: doce mil quetzales exactos	Q. 12,000.00	
Prestados en:	Departamento de Almacenamiento de Alimentos	

Señor Ministro 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 para el seguimiento de la atención a comunidades en situación de mayor vulnerabilidad, a través de reuniones con autoridades locales y COCODES. Asimismo, se realizaron visitas técnicas en los municipios para fortalecer estrategias de seguridad alimentaria y proponer alternativas sostenibles en manejo postcosecha, agricultura familiar, así como en huertos comunitarios, familiares y escolares. Además, se proporcionó orientación para el seguimiento de los procesos de solicitud de insumos en curso.	95 %	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 para colaborar en análisis técnico de expedientes, verificando la documentación de respaldo para su correcta conformación. También se coordinó con actores locales y encargados de AMER para la recopilación de información y actualización de la base de datos de beneficiarios priorizados en los municipios. Como parte del proceso se realizó el seguimiento a las solicitudes.	95 %	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 en la coordinación de acciones para el seguimiento de programaciones de actividades para alcanzar metas del POA en los municipios de Totonicapán, garantizando el efectivo resguardo de insumos para ser entregados de forma eficiente, conforme a las necesidades identificadas y los lineamientos institucionales. Se incluyó la planificación y trabajo conjunto con actores locales y articulación interinstitucional para garantizar la implementación efectiva de las acciones priorizadas.	95 %	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 en apoyo y seguimiento a la iniciativa intersectorial Mano a Mano, a través de jornadas de capacitación dirigidas a productores de los municipios priorizados, impulsando las capacidades de los productores a través de sesiones de aprendizaje, para promover el desarrollo rural sostenible, la promoción del autoconsumo y el fortalecimiento de la economía familiar en las comunidades.	95 %	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

