

### 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 MAYO	Al: 31 DE MAYO DEL 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 apoyar en la sustentación de las programaciones para categorizar y caracterizar las áreas escogidas a nivel municipal de acuerdo al POA, socializando los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las mediaciones y aclaraciones sobre deficiencias comunitarias presentadas, consultas determinando las insuficiencias y desafíos de los actores atendidos según sea la categorización de riesgo a la inseguridad alimentaria y nutricional en los municipios de Santa Catarina Pinula, Mixco, San Miguel Petapa, Guatemala y Villa Canales.	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 colaborando en la revisión, observación y categorización de los expedientes de solicitudes presentadas para facilitar el ordenamiento de los medios y el traslado al área administrativa de la documentación de soporte y la base de datos para validarla según corresponda y elaboración de planillas en los municipios de Santa Catarina Pinula, Mixco, San Miguel Petapa, Guatemala y Villa Canales.	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 apoyando en la sistematización de los procedimientos para lograr cumplir las metas operativas establecidas a nivel municipal y accionar para gestionar la correspondiente autorización y obtener la anuencia para el traslado de insumos, así como el guardando y la seguridad de los mismos en los municipios de Santa Catarina Pinula, Mixco, San Miguel Petapa, Guatemala y Villa Canales.	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 adiestramientos formales e informales, así como capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios priorizados. Entrega de insumos destinados según sea el caso de cada una de las intervenciones. Compilación y confrontación de documentos de soporte como respaldo de las entregas de insumos realizadas en los municipios de Santa Catarina Pinula, Mixco, San Miguel Petapa, Guatemala y Villa Canales.	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

