

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-204-1-2-16
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-204-1-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Gracy Ana Paola To Santa Cruz</b>
<b>Plazo de Contratación</b>	Del: 02 de enero de 2025	Al: 30 de junio de 2025
<b>Período de este Informe:</b>	Del: 01 de mayo de 2025	Al: 31 de mayo de 2025
<b>Monto a Pagar:</b>	Diecisiete mil quetzales exactos	Q.17,000.00
<b>Prestados en:</b>		Vicedespacho de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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) Apoyo profesional con la compilación de documentos requeridos para las contrataciones de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029 dentro del VISAN, así como el faccionamiento y cotejo de los términos de referencia correspondientes al servicio a contratar.	Apoyo profesional con los documentos relacionados con contratos, acuerdos, revisión de papelería entregada para la conformación de expedientes de personal que presta sus servicios bajo el renglón presupuestario 029.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional en digitar y cotejar contratos de servicios técnicos y profesionales del VISAN y sus dependencias.	Apoyo profesional en revisar y cotejar contratos de servicios técnicos y profesionales del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus dependencias.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional para actualizar el listado del personal contratado y/o asignado al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus dependencias dentro de los distintos renglones presupuestarios.	Apoyo profesional en revisar los requerimientos de contratación, filtrado de perfiles, revisión de términos de referencia, revisión de documentación y contratos del personal requerido.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional para atender los requerimientos a nivel institucional e interinstitucional que ingresan al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Servicios profesionales en el traslado y entrega de oficios institucionales y/o interinstitucionales tales como: Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas, entre otros.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	5.1 Seguimiento a la realización del Manual de Organización y Funciones del Viceministerio 5.2 Apoyo en la realización y seguimiento de casos como vacaciones, permisos, ausencias, nuevas contrataciones. 5.3 Atender casos especiales brindando el apoyo y seguimiento adecuado 5.4 Seguimiento a casos que han estado en espera de seguimiento	-	En proceso
---	--	---	------------

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

Atentamente,

(f)

Gracy Ana Paola To Santa Cruz

DPI: 2353 90445 0301

Celular: 5918 8862

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 procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Firma y sello del responsable

M. Sc. Klemen Gamboa  
Viceministra de Seguridad  
Alimentaria y Nutricional

