

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-7-1-22
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-58-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CARMEN MARIELA SIPAC YOS
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE OCTUBRE	Al: 31 DE OCTUBRE DE 2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q.12,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA 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
<b>1 Servicios profesionales en la colaboración para la verificación y seguimiento a las acciones relacionadas a Recursos Humanos para la generación de reportes e informes que permitan fortalecer la toma de decisiones de las autoridades superiores.</b>	Servicios profesionales en la elaboración de la programación de grupos de trabajo integrados por personal de campo, nutricionistas, personal administrativo y personal de la Dirección de Monitoreo y Logística, quienes llevar a cabo las entregas de insumos de la iniciativa interinstitucional Mano a Mano.	100%	FINALIZADO
<b>2 Servicios profesionales en el seguimiento de la revisión y análisis de procesos que contribuyan a la agilización de las acciones de Recursos Humanos de la Dirección.</b>	Servicios profesionales en gestión y seguimiento a las solicitudes de vacaciones del personal 011 y 031, elaboración de cronogramas de actividades del Director, así como el reporte mensual para ser tomados en cuenta en el marcaje correspondiente al mes de octubre.	100%	FINALIZADO
<b>3 Servicios profesionales en el apoyo para el análisis de las facturas e informes de pago del personal contratado bajo renglón presupuestario 029 dentro de la Dirección y sus departamentos.</b>	Servicios profesionales en la recepción y revisión, de informes mensuales y facturas del personal del renglón presupuestario 029, para llevar a cabo la gestión de pago de honorarios correspondiente al mes de octubre de 2025, posteriormente se realizó el trámite de firmas y sellos de los jefes de cada Departamento.	100%	FINALIZADO

<b>4 Servicios profesionales en apoyar con la publicación de los contratos administrativos al sistema de Contraloría General de Cuentas.</b>	Servicios profesionales en el seguimiento de las publicaciones de contratos del personal de la Dirección y sus departamentos al sistema de GUATECOMPRAS, según las indicaciones de Recursos Humanos del VISAN.	100%	FINALIZADO
<b>5 Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.</b>			

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)   
 CARMEN MARIELA SIPAC YOS  
 DPI: 2437 45516 0407  
 Celular: 5920 9396

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. Agr. Alex Rolando González Figüeroa  
 Director de la Dirección de Apoyo a la  
 Producción Comunitaria de Alimentos  
 VISAN-MAGA

