

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

|  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| <b>No. Contrato Administrativo:</b>                          |                                      | 2025-204-9-1-4                         |
| <b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> |                                      | RH-029-204-84-2025                     |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                    |                                      | Técnicos                               |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>        |                                      | Byron Leonel Gameros Davila            |
| <b>Plazo de Contratación</b>                                 | <b>Del:</b> 01 de septiembre de 2025 | <b>Al:</b> 31 de diciembre de 2025     |
| <b>Período de este informe:</b>                              | <b>Del:</b> 01 de noviembre de 2025  | <b>Al:</b> 30 de noviembre de 2025     |
| <b>Monto a Pagar:</b> Seis mil quetzales exactos             |                                      | Q6,000.00                              |
| <b>Prestados en:</b>   |                                      | Departamento de Alimentos por Acciones |

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

| Descripción de actividades según TDR   | Informe de actividades realizadas   | Avance       |             |
|--|---|--------------|-------------|
|  |   | Cuantitativo | Cualitativo |
| 1) Servicios técnicos en la recepción, clasificación, ordenamiento y revisión de los documentos relacionados a los expedientes de liquidación de entrega de alimentos del Departamento de Alimentos Por Acciones.                                    | Servicios técnicos en la recepción y cotejo de los expedientes de liquidación conformados por despacho de almacén, planillas de entrega de alimentos, actas de resguardo, fotografías del proyecto, fotocopias de DPI y demás documentación de soporte de providencias y verificaciones de proyectos de campo en los municipios de Chiquimulilla y Cuilapa del departamento de Santa Rosa.  | 100%         | Finalizado  |
| 2) Servicios técnicos en apoyar con la actualización y alimentación de la base de datos, conforme el ingreso de nuevos expedientes.  | ---   | ---          | ---         |
| 3) Servicios técnicos en apoyar con la comunicación constante con los técnicos de campo para lograr una liquidación eficiente.   | Servicios técnicos en la depuración de las correcciones de los expedientes de liquidación con los profesionales y técnicos de campo que tienen a sus cargos expedientes de liquidación con el propósito de corregir las observaciones realizadas durante la revisión de los expedientes de liquidación de entrega de raciones de alimento en los municipios de Chiquimulilla y Cuilapa del departamento de Santa Rosa.  | 100%         | Finalizado  |
| 4) Servicios técnicos en apoyar con la revisión de la documentación de soporte para la digitación de los expedientes de liquidación de las entregas de alimentos y elaboración de informes respectivos en el departamento de alimentos por acciones. | Servicios técnicos en el proceso del cotejo de la documentación de respaldo de los expedientes de entrega de raciones de alimentos, verificando que los datos sean correctos en los despachos de almacén, DPI y que la firma y/o huellas dactilares fuera la correcta en las planillas de los beneficiarios y de las autoridades locales de cada departamento, así mismo, se completó la papelería de soporte de los expedientes, con su respectiva digitación en los Chiquimulilla y Cuilapa del departamento de Santa Rosa. | 100%         | Finalizado  |

|   |  |      |            |
|---|--|------|------------|
| 5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior. | Servicios técnicos en la entrega de raciones de alimento en el municipio de Cuilapa del departamento de Santa Rosa y en el municipio de La Unión del departamento de Zacapa, así como en la liquidación de los expedientes de dichas entregas. | 100% | Finalizado |
|---|--|------|------------|

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) 

Byron Leonel Gameros Davila

DPI: 2860 72300 0611

Celular: 3208-3280

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)   
 Ing. Agr. Jorge Tulio Díaz Herrera  
 JEFE  
 Departamento de Alimentos por Acciones  
 VISAN-MAGA

