

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-204-7-1-254
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-204-63-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Alberto Antonio Gutierrez Bolaños
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 01 de julio de 2025	<b>Al:</b> 31 de Diciembre de 2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de Septiembre de 2025	<b>Al:</b> 30 de Septiembre de 2025
<b>Monto a Pagar:</b> Siete mil quetzales exactos		Q7,000.00
<b>Prestados en:</b>		Vicedespacho de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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
1) Servicios técnicos para la organización de los documentos a distribuir en las diferentes unidades del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.	Servicios técnicos en la organización de los documentos recibidos distribuyendolos en las diferentes unidades del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional llevando en todo momento el control de la documentación recibida y entregada, retornando la copia o respuesta a donde corresponde.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en el seguimiento de rutas de distribución de documentos a nivel interno y externo..	Servicios técnicos el seguimiento de rutas de acuerdo a la documentación recibida tanto para entrega como para recepción por mi persona para que se mantenga el movimiento y flujo de papelería y se desarrolle una comunicación entre el emisor y receptor de la documentación.	100%	Finalizado

3) Servicios técnicos en la atención a los participantes de las reuniones administrativas y/o técnicas internas y externas planificadas por el Vicedespacho de VISAN.	Servicios técnicos el apoyo y orientación del personal que se presenta a reuniones dentro del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, manteniendo en todo momento una actitud de servicio en apoyo a dichas personas.	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos en anexar los de documentos recibidos y enviados de forma física y digital por parte del Vicedespacho.	Servicios técnicos en anexar los documentos recibidos y enviados de forma física y digital llevando el debido control para la entrega a donde corresponde como origen el mismo para llevar un control efectivo de la comunicación entre las entidades gubernamentales involucradas dándole seguimiento para que se culmine con la ruta necesaria para dar respuesta y obtener respuesta desde su origen.	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)

Alberto Antonio Gutierrez Bolaños

DPI: 1665 39414 0101

Celular: 5004-6530

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)

Lic. Carlos Andrés Deves Fernández  
Jefe Financiero Administrativo  
UDAPA-VISAN-MASA

(f)

Ing. Agr. Mario Alberto Gaitan  
Viceministro de Seguridad  
Alimentaria y Nutricional

