

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-204-7-1-200
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-61-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Claudia Lisseth Villatoro Pérez de Lucas
Plazo de Contratación	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de Diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de Noviembre de 2025	Al: 30 de Noviembre de 2025
Monto a Pagar:	Siete mil quetzales exactos.	Q7,000.00
Prestados en:	Departamento de Asistencia Alimentaria	

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 profesionales en colaborar con el control y registro de la información de los expedientes de las distintas intervenciones que ingresan a la Dirección.	Servicios profesionales en colaborar con el control y registros de la información de los expedientes de las entregas de raciones de alimentos que ingresan a la Dirección a través del Departamento de Asistencia Alimentaria, el cuál tiene diferentes intervenciones a su cargo, como Inseguridad Alimentaria y Nutricional (INSAN) de los municipios de Chicamán, Zacapa y Camotán del departamento de Quiché, Zacapa y Chiquimula.	100%	Finalizado
2) Servicios profesionales en apoyar en revisar, analizar y consolidar los expedientes de las distintas intervenciones que ingresan a la Dirección.	Servicios profesionales en apoyar en revisar, analizar y consolidar los expedientes de las intervenciones que ingresa a la Dirección a través del Departamento de Asistencia Alimentaria, constatando que los expedientes estén conformados correctamente por los documentos y lineamientos ya establecidos según la intervención que se ejecute, como Inseguridad Alimentaria y Nutricional (INSAN) de los municipios de Chicamán, Zacapa y Camotán del departamento de Quiché, Zacapa y Chiquimula.	100%	Finalizado
3) Servicios profesionales con la digitalización semanal de los reportes de avance de la digitación y liquidación de las distintas intervenciones de la Dirección.	Servicios profesionales con la digitalización semanal de los reportes de avance de la digitación y liquidación de las distintas intervenciones de la Dirección a través del Departamento de Asistencia Alimentaria, llevando el control de los tiempos desde el momento que ingresan los expedientes, hasta que se liquidan en su totalidad, así mismo el control que cuadren los beneficiarios atendidos con los programados, para proporcionar una información eficiente y verídica del estatus de los expedientes, como Inseguridad Alimentaria y Nutricional (INSAN) de los municipios de Chicamán, Zacapa y Camotán del departamento de Quiché, Zacapa y Chiquimula.	100%	Finalizado

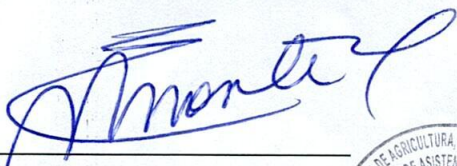
4) Servicios profesionales en colaborar con el control y resguardo del archivo físico y digital de los expedientes de las diferentes intervenciones de la Dirección.	Servicios profesionales en colaborar con el control y resguardo del archivo físico y digital de los expedientes de las diferentes intervenciones de la Dirección a través del Departamento de Asistencia Alimentaria, llevando un archivo ordenado, resguardo de los expedientes en cajas debidamente rotuladas que indican los documentos que contienen, así mismo el control digital de las mismas.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	-	-	-

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) 
 Claudia Lisbeth Villatoro Pérez de Lucas
 DPI: 1659 63468 0101
 Celular: 4216 6504

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) 
 M. Sc. Eva Nicolle Monte Bac
 Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria
 VISAN-MAGA

