

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo		2025-204-09-1-3
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-81-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Edna Adaly Eguizabal Lopez
Plazo de contratación:	Del: 01 de septiembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de octubre de 2025	Al: 31 de octubre de 2025
Monto a pagado: Ocho mil quetzales exactos		Q 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

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 realizar las distintas actividades de carácter administrativo que le sean asignadas en la Dirección o departamentos de la Dirección.	Servicios técnicos en la conformación del archivo digital de los documentos que soportan a los expedientes digitales de los programas que se manejan en los distintos departamentos que conforman DAPCA de los cuales se lleva un registro en el Departamento de Control y Registro de Productores de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria..	100%	FINALIZADO
2. Servicios técnicos en digitalizar respuestas de la correspondencia que ingresa a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria o departamentos, colaborando con el seguimiento de temas asignados.	Servicios técnicos en la recepción y respuestas de correspondencia de los diferentes departamentos, en cuanto a seguimientos de planillas solicitadas por las diferentes entidades tanto físicas como electrónicas, que ingresan a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria o departamentos, colaborando con el seguimiento de temas asignados.	100%	FINALIZADO
3. Servicios técnicos en realizar la agenda de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria o departamentos de la dirección.	Servicios técnicos, Innovando una actualización en tiempo real de la agenda y seguimientos de la misma la cual se envía a RRHH para seguimientos y verificación de la misma en Logística de la Asistencia Alimentaria o departamentos de la dirección.	100%	FINALIZADO
4. Servicios técnicos en realizar la digitalización de reportes, planificaciones y otras actividades de carácter administrativo que le sea requerido.	Servicios técnicos en elaboración de informes, planificación y seguimiento con los distintos departamentos para la entrega de los mismos según corresponda de manera mensual. Los cuales permiten conocer la situación actual, establecer objetivos futuros, desarrollar estrategias para alcanzarlos y supervisar el progreso. Los mismo de tallan información y datos para la toma de decisiones, la planificación y facilitar el logro de objetivos en conjunto con todos los departamentos encargados de los mismos.	100%	FINALIZADO
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.	_____	_____	_____

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) 

Edna Adaly Eguizabal Lopez

DPI: 2614327372212

Celular: (502) 5512-8725

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.

