

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-204-7-1-142
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-59-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Rosa María Arana García
Plazo de Contratación	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de Diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de Octubre de 2025	Al: 31 de Octubre de 2025
Monto a Pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q8,000.00
Prestados en:		Dirección de Asistencia 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 colaborar en la realización de documentos, informes, respuestas que ingresan y otros que sean solicitados por la Autoridad Superior	Servicios técnicos realizando Oficios con requerimientos enviados a los Departamentos de Asistencia Alimentaria, Departamento de Alimentos por Acciones y a la Unidad de Bodegas. Oficios con respuestas para las diferentes Unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, tales como; Auditoría Interna, Información Pública e Informática, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-. Así mismo respuestas enviadas para otras Entidades como la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional - SESAN-, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social - MSPAS- y para la Contraloría General de Cuentas -CGC-, Ministerio Público -MP-, Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- y Congreso de la República de Guatemala.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en la colaboración de los controles, recopilación, registro y traslado de documentos oficiales internos y externos que ingresan a la Dirección	Servicios técnicos revisando, clasificando y registrando documentos que ingresan a esta Dirección, los cuales fueron enviados al Departamento de Asistencia Alimentaria, Departamento de Alimentos por Acciones y a la Unidad de Bodegas, documentos remitidos a las Sedes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación: Unidad de Informática, Planeamiento, Unidad de Recursos Humanos, Comunicación Social e Información Pública, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Recursos Humanos VISAN y Dirección de Coordinación y Extensión Rural, así mismo a la Secretaría de Seguridad Alimentaria - SESAN-, Congreso de la República de Guatemala, Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH-, Contraloría General de Cuentas -CGC-.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en asistir en la elaboración de informes semanales de las actividades administrativas correspondientes a la Dirección.	Servicios técnicos elaborando informes semanales para proporcionar datos concretos, referente a toda la documentación que ingresó y egresó en la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, durante el presente mes.	100%	Finalizado

4) Servicios técnicos en la colaboración para archivar documentos, organizar y mantener archivos escritos y electrónicos, registrar, escanear, archivar para el resguardo de documentación que ingresa y es elaborada en el área asignada.	Servicios técnicos archivando documentos físicos que ingresan y egresan de la Dirección, seguidamente fueron escaneados, para su debido resguardo, así mismo se retroalimentó la base de datos digital de toda la correspondencia interna y externa recibida y enviada durante presente mes.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren 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) 
 Rosa María Arana García
 DPI: 1855 72057 0101
 Celular: 5625 8344

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. Carlos Alberto Castellanos Mendoza
 Director
 Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
 Con Funciones Temporales
 VISAN-MAGA

