

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-7-1-112
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-56-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		MARÍA HELDA LETICIA CHAY SANTIZO
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE OCTUBRE	Al: 31 DE OCTUBRE DE 2025
Monto a pagar: doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Departamento de Almacenamiento de Alimentos

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 en la programación, identificación de las áreas priorizadas a nivel municipal en el plan operativo anual para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y proponer alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.	Servicios profesionales en actividades relacionadas a la coordinación y seguimiento del plan operativo anual en los municipios de Totonicapán, en donde se consideraron las evaluaciones y solicitudes de insumos, concretadas en evaluación técnica de las diferentes intervenciones del VISAN, dando a conocer el apoyo ante los desafíos de las comunidades y requerimientos para disminuir la inseguridad alimentaria. Asimismo, en las reuniones de COAPED, se dio a conocer las intervenciones en los municipios.	90 %	En proceso
2) Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.	Servicios profesionales en procesos de documentos de soporte y llenado de base de datos, lo cual incluyó la verificación de vigencia de documento de identificación de beneficiarios, verificación de la base de datos con la nomenclatura correcta en pueblo, comunidad lingüística y discapacidad, también se apoyó con los requerimientos de DAU y DAPA para la entrega de insumos, completando los expedientes de entrega, asimismo en la verificación de base de datos de DADA para la generación de planillas y actualizando información para entrega de insumos.	90 %	En proceso
3) Servicios profesionales en apoyar en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.	Servicios profesionales en apoyo a la recepción y traslado de insumos del bono campesino, el cual consistió en herramientas básicas de labranza, semillas de hortalizas y bomba de aspersión, también en la distribución de estos en los municipios asignados según planificación y programación de entrega, se apoyó en la dosificación de semillas de hortalizas para los 121 huertos escolares, realizando programaciones oportunas para entregas, en coordinación con DIEDUC de Totonicapán.	90 %	En proceso
4) Servicios profesionales en apoyar en capacitación, entrega de insumos, asistencia técnica a los beneficiarios priorizados, verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los Departamentos.	Servicios profesionales en el desarrollo y seguimiento de asistencia técnica dando inducción sobre el manejo postcosecha de granos básicos, establecimiento y manejo de huertos escolares y familiares, también alternativas de producción para fortalecer la seguridad alimentaria a través de la implementación de módulos de producción de hongos.	90 %	En proceso
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) 

MARÍA HELDA LETICIA CHAY SANTIZO

DPI: 2261 71574 0916

Celular: 5588-1390

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.

(f) 
Ing. Ind. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

