

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-7-15-20
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-71-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LOURDES MARÍA ROSSELINA FUENTES GODÍNEZ DE ESCOBAR
Plazo de contratación:	Del: 15 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Período de este informe:	Del: 1 DE SEPTIEMBRE	Al: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Monto a pagar:	DOCE MIL QUETZALES EXACTOS	Q. 12,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA URBANA

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 para colaborar en el establecimiento de metas para las actividades relacionadas con la entrega de insumos, así como en el seguimiento de las diversas actividades con los distintos actores y personas involucradas en los municipios de Momostenango, Santa Lucía La Reforma y Totonicapán.	100 %	FINALIZADO

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 para apoyar en la verificación y análisis de expedientes, asegurando que toda la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos. Además, se elaboraron planillas con la información necesaria, facilitando la gestión y procesamiento eficiente de los 43 beneficiarios de los municipios de Totonicapán. Finalmente, se trasladó la documentación de soporte, garantizando su correcta disposición para los procesos administrativos.	100 %	FINALIZADO
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 la programación de acciones necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas, además, se brindó apoyo en la gestión de autorizaciones para el traslado y resguardo de insumos, garantizando que los recursos fueran movilizados de manera segura y eficiente, cumpliendo con todos los requisitos administrativos y logísticos.	100 %	FINALIZADO
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 apoyando los procesos de capacitación dirigidos a los 43 beneficiarios priorizados de los municipios de Totonicapán, para fortalecer sus conocimientos y para el uso adecuado de los insumos recibidos. De igual manera, se proporcionó asistencia técnica. Se realizó la revisión y organización de los documentos de soporte que respaldan las entregas efectuadas.	100 %	FINALIZADO

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)


Lourdes María Rosselina Fuentes Godínez de Escobar
DPI: 2233245581202
Celular: 36776075

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. Agr. Heber Cesar Arana Quiñónez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

