

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-204-7-1-238
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-204-61-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Krista Sofia Iboy Pacheco
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 01 de Julio de 2025	<b>Al:</b> 31 de Diciembre de 2025
<b>Período de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de Septiembre de 2025	<b>Al:</b> 30 de Septiembre de 2025
<b>Monto a Pagar:</b> Siete mil quetzales exactos.		Q7,000.00
<b>Prestados en:</b>		Departamento de Asistencia Alimentaria

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

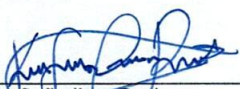
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios técnicos en colaborar con la revisión y análisis de los expedientes que ingresan al departamento.	Servicios técnicos en la revisión y análisis del expediente de la intervención (INSAN) municipio de Pachalum del departamento de Quiché.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en apoyar en consolidar base de datos de los listados de los beneficiarios de las intervenciones de la Dirección.	Servicios técnicos en consolidar las bases de datos de la intervención (INSAN) municipio de Pachalum del departamento de Quiché.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en colaborar en digitalizar los listados de beneficiarios de las diferentes intervenciones de la Dirección.	Servicios técnicos en la digitalización de los listados de beneficiarios de la intervención (INSAN) municipio de Pachalum del departamento de Quiché.	100%	Finalizado

4) Servicios técnicos en apoyar con la digitalización del expediente completo para archivo digital y resguardar el mismo.	Servicios técnicos en digitalizar expediente completo de la intervención (INSAN) municipio de Pachalum del departamento de Quiché.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	Servicios técnicos en la elaboración de designaciones de comisión para profesionales y técnicos de campo. Y servicios técnicos en el control, asignación y resguardo de libros y hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para la elaboración de actas administrativas del Departamento de Asistencia Alimentaria.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 Krista Sofia Iboy Pacheco  
 DPI: 3586158870101  
 Celular: 39814828

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  
 Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional  
 VISAN-MAGA

