

## 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 SEPTIEMBRE                       | Al: 30 DE SEPTIEMBRE 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 participación a reuniones de COMUSAN y de grupos comunitarios en los municipios de Totonicapán, en donde se dio a conocer la continuidad de las actividades a realizar para identificar las áreas priorizadas en el plan operativo anual a nivel municipal, teniendo como propuestas las alternativas de intervención para apoyar en los desafíos existentes en las comunidades y apoyando procesos de índole técnica en verificación de solicitudes.   | 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 para el proceso de conformación de expedientes de solicitudes y entregas de insumos de los programas que presenta el VISAN, incluyendo acciones de digitalización de base de datos, llenado de formato de programación de entrega, organización de expedientes para su respectivo traslado y entrega. Asimismo, se colaboró con la entrega de insumos e implementación de huertos escolares en los municipios de Totonicapán, San Francisco El Alto, Santa Lucía La Reforma, Momostenango y Totonicapán. | 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 que apoyaron la programación de acciones en entrega de insumos, herramientas de labranza mínima, kit de jardinería, regaderas y semillas de diferentes especies de hortalizas, teniendo coordinación con autoridades de MINEDUC y personal de la sede departamental y extensionistas de Totonicapán, para las evaluaciones de campo, ampliando el apoyo y cobertura en comunidades de intervención. Asimismo, priorizando las metas establecidas en el POA.  | 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 actividades de asistencia técnica en huertos familiares y escolares, retomando el aprovechamiento de los insumos proporcionados, paralelamente, se desarrollaron procesos de formación comunitaria orientados a fortalecer las capacidades en prácticas de almacenamiento y conservación de alimentos postcosecha. Como parte del control administrativo, se efectuó la revisión y validación de la documentación de respaldo que acredita las entregas realizadas.                                   | 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

