

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-204-7-3-285
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-204-66-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Katherine Fabiola Estrada Torres
<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> Catorce mil quetzales exactos.		Q14,000.00
<b>Prestados en:</b>		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 profesionales en colaborar con la realización de respuestas a requerimientos de entes fiscalizadores, con relación a las actividades de la Dirección.	Servicios profesionales en colaborar en dar y revisar las respuestas de los requerimientos que realiza el Ministerio Público y Contraloría General de Cuentas .	100%	Finalizado
2) Servicios profesionales en brindar apoyo jurídico en los temas legales propios de la Dirección.	Servicios profesionales, se brindó apoyo en elaborar dictámenes técnicos de: a. La actualización del Acuerdo Básico entre el Gobierno de Guatemala y el Programa Mundial de Alimentos -PMA-; b. Actualización del Manual de la Reserva Estratégica Nacional de Granos Básicos; c. Del documento técnico de Cooperación en especie entre el Gobierno de la República de China Taiwán y la República de Guatemala para donación de arroz blanco. d. Elaborar certificaciones de actas administrativas. e. Elaborar oficios de respuesta de requerimientos provenientes del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	100%	Finalizado
3) Servicios profesionales en colaborar en realizar informes con carácter legal referentes a las actividades administrativas de la Dirección.	Servicios profesionales, se brindó apoyo en elaborar propuestas de rutas de: a. Para derivar denuncias que surgan en los departamentos de Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones en contra del personal técnico y/o profesional del campo en virtud de no presentar la documentación requerida para liquidar las raciones de alimentos, incumpliendo con los lineamientos establecidos mediante Acuerdo Ministerial No. 306-2022 que regula el Manual de Normas y Procedimientos. b. Procedimiento administrativo para solicitar la rescisión del contrato debido al incumplimiento a las atribuciones asignas en el contrato administrativo bajo renglón presupuestario 029.	100%	Finalizado
4) Servicios profesionales en apoyar en el cotejo de las actas internas que realizan los técnicos y profesionales de campo según el manual vigente.	Servicios profesionales en apoyar a revisar el expediente de liquidación de raciones de alimentos proveniente del Departamento de Asistencia Alimentaria con la finalidad de crear mecanismos para agilizar los procesos de liquidación y así mismo los técnicos y/o profesionales realicen más entregas de raciones de alimentos.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	Servicios profesionales se brindó apoyo en: a. Revisión de documentos previo a que firme el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional. b. Asistir y realizar minutas de las reuniones de las mesas técnicas de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Primera Infancia Guatemala. c. Realizar y revisar Informe de Liquidación y Acta Administrativa de Liquidación del Contrato Administrativo 32-2024.	100%	Finalizado

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)   
 Katherine Fabiola Estrada Torres  
 DPI: 2224 14685 0115  
 Celular: 5145 3468

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

