

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-204-7-1-140
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-204-59-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Yudy José Carrera Aguirre
<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>	Doce mil quetzales exactos	Q12,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

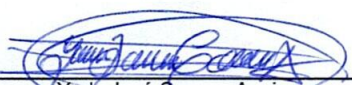
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios profesionales para colaborar en la elaboración y presentar reportes de datos del personal temporal y permanente asignado a la Dirección y sus Departamentos Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones.	Servicios profesionales en la recopilación de información y documentación requerida por medio de oficios circulares emitidos por Recursos Humanos y actualización de la base de datos del personal 011, 031 y 029 de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.	100%	Finalizado
2) Servicios profesionales en apoyar con los procesos de Recursos Humanos y en las diferentes gestiones del personal de la Dirección.	Servicios profesionales en el ingreso de información a las plataformas correspondientes para la agilización de los procesos de aprobación y pagos de la Dirección y sus departamentos, escaneo de los expedientes de contratación y contratos del personal bajo el reglón 029 "Otras Remuneración de Personal Temporal" y la recopilación de documentos del personal para la agilización de los procesos administrativos de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
3) Servicios profesionales en colaborar con la recopilación y cotejo de las facturas e informes recibidos por los servicios contratados para la gestión de pago.	Servicios profesionales en la preparación de la papelería que se refiere a los informes mensuales y facturas del mes de septiembre cotejo, escaneo de las facturas e informes del personal 029 de la Dirección y sus departamentos.	100%	Finalizado

4) Servicios profesionales en colaborar con la realización de nombramientos para comisiones del personal asignado a diferentes actividades que realiza la Dirección.	Servicios profesionales en la digitalización de nombramientos y solicitudes de combustible para el personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	-	-	-

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)   
Yudy José Carrera Aguirre  
DPI: 2316 13970 0101  
Celular: 5340-7300

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 Méndez  
Director  
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional  
Con Funciones Temporales  
VISAN-MAGA

