

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo	2025-204-7-1-9
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-204-62-2025
Tipo de Servicios:	Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:	ERICKA ELIZABETH RENEE HERNANDEZ HERNANDEZ
Plazo de contratación: Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe: Del: 01 de septiembre de 2025	Al: 30 de septiembre de 2025
Monto a pagar: siete mil quetzales exactos	Q.7,000.00
Prestados en:	Dirección de Monitoreo y Logístico de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

Señora ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizados	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios técnicos en elaborar y dar seguimiento a solicitudes de vehículos institucionales para el personal de la dirección.	Servicios técnicos en elaboración y seguimiento a las solicitudes de vehículos institucionales requeridos por el personal de la Dirección, atendiendo las actividades operativas y administrativos programadas. Se coordinó con el área de transporte para asegurar la disponibilidad de unidades y se verificó la correcta asignación conforme a los lineamientos establecidos.	100%	FINALIZADO
2. Servicios técnicos en gestionar las solicitudes de combustible para las unidades asignadas, verificando el cumplimiento de requisitos.	Servicios técnicos en donde se gestionaron las solicitudes de combustible para las unidades vehiculares asignadas a la Dirección, asegurando el cumplimiento de los requisitos y procedimientos institucionales. Se llevó un control y se revisaron los documentos de respaldo correspondientes para garantizar un uso eficiente de los recursos.	100%	FINALIZADO
3. Servicios técnicos en preparar y revisar las solicitudes y liquidaciones de viáticos conforme a las actividades planificadas por la dirección.	Servicios técnicos en donde brindó apoyo técnico en la preparación y revisión de solicitudes y liquidaciones de viáticos, de acuerdo con las actividades planificadas durante el periodo. Se verificó la documentación de respaldo y se mantuvo comunicación con el personal para corregir observaciones, garantizando la presentación oportuna ante las instancias administrativas correspondientes.	100%	FINALIZADO

4. Servicios técnicos en la elaboración de reportes de uso y seguimiento de los recursos logísticos utilizados.	Servicios técnicos en la elaboración de reportes mensuales sobre el uso de recursos logísticos. incluyendo vehículos, combustible y viáticos. Estos informes permitieron llevar un control actualizado Se identificaron áreas de mejora en el uso de los recursos.	100%	FINALIZADO
3. Otras actividades que le fueron asignadas por la Autoridad Superior.			

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) Ericka Elizabeth Renee Hernández Hernández  
DPI: 3007170080101  
Celular: 5561-1908

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden o 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)   
**M. Sc. Julio Ernesto Mendoza Rueda**  
Dirección de Monitoreo y Logística de la  
Asistencia Alimentaria Con Funciones Temporales  
VISAN-MAGA

