

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-253
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-6-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Angela Aracely Pérez Soto
NIT de la persona contratista:		2929638-2
Plazo de Contratación	Del: 02 de Enero de 2026	Al: 30 de Junio de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de Abril de 2026	Al: 30 de Abril de 2026
Monto a Pagar:	Siete mil quetzales exactos	Q7,000.00
Prestados en:		Departamento de Alimentos por Acciones

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-253, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR CON LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL DEPARTAMENTO.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la revisión y análisis de los expedientes ingresados de los municipios de San Pablo y San Marcos del departamento de San Marcos, municipio San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, municipios de San Miguel Tucurú y Santa Cruz Verapaz del departamento de Alta Verapaz, municipios de San Sebastián, San Andrés Villa Seca y San Felipe del departamento de Retalhuleu.
- **RESULTADO:** Mantener actualizada la información revisada para el momento que sea requerido por el jefe del departamento o alguna autoridad superior.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN CONSOLIDAR BASE DE DATOS DE LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de las bases de datos de los listados de beneficiarios para su debida validación del municipio de Momostenango del departamento de Totonicapán, municipio de La Reforma del departamento de San Marcos y municipio de Sayaxché del departamento de Petén.
- **RESULTADO:** Mantener los expedientes con su correcta documentación para realizar informes para su debida validación de los municipios y departamentos que serán atendidos por el Departamento de Alimentos por Acciones.

3. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN DIGITALIZAR LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de los beneficiarios del municipio de San Rafael Las Flores del departamento de Santa Rosa, municipio de Morales del departamento de Izabal, municipio de San Miguel Ixtahuacán del departamento de San Marcos, municipio de Chiantla y San José Ojetenam del departamento de Huehuetenango, municipio Cobán y San Pedro Carchá del departamento de Alta Verapaz.
- **RESULTADO:** Proporcionar información actualizada de las bases de datos al momento de requerir validación para la coordinación de las entregas de alimento.

4. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA DIGITALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE COMPLETO PARA ARCHIVO DIGITAL Y RESGUARDAR EL MISMO.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitalización de los expedientes del municipio de Chicacao del departamento de Suchitepéquez, municipios de San Martín Zapotitlán y Retalhuleu del departamento de Retalhuleu.
- **RESULTADO:** Que se cuente con la documentación de soporte que respalde la información de la entrega realizada por el Departamento de Alimentos por Acciones.

4. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la recepción, emisión y archivo de toda la documentación, oficios, providencias y requerimientos de la CGC, Información Pública, Diputados que ingresan y egresan en el Departamento.
- **RESULTADO:** Se optimizo el proceso de cumplimiento oportuno en la gestión y seguimiento de oficios y requerimientos en el fortalecimiento del control y trazabilidad de la documentación interna y externa.


F
Angela Aracely Perez Soto
DPI: 2715 04226 0101


f
Ing. Agr. Jorda Tello Díaz Herrera
JEFE
Departamento de Alimentos por Acciones
VISAN-MAGA

