

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-155
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CÉSAR FRANCISCO REYES
NIT de la persona contratista:		65998057
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE ABRIL	Al: 30 DE ABRIL DE 2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Departamento de Almacenamiento de Alimentos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-155**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

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.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la identificación de áreas priorizadas y sistematización de solicitudes para la entrega de semillas de granos básicos a familias beneficiarias de grupos CADER y productores individuales para beneficiar a los municipios de Chiquimula e Ipala.

❖ **Resultado:** Se identificaron y priorizaron áreas de intervención, así como se sistematizaron las solicitudes de productores pertenecientes a grupos CADER y productores individuales, facilitando la entrega eficiente de semillas de granos básicos. Como resultado, se logró beneficiar a familias productoras en los municipios de Chiquimula e Ipala, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad alimentaria y la producción agrícola local

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.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la conformación de expedientes de solicitudes para posibles beneficiarios en los municipios de Chiquimula e Ipala en el departamento de Chiquimula

❖ **Resultado:** Este proceso permitió contar con información ordenada y verificada, facilitando la evaluación, selección y priorización de los beneficiarios para su inclusión en programas de apoyo.

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.

❖ **Actividad:** Apoyé en el traslado de insumos para sistema patio, en los municipios de Camotán, Jocotán, San Juan Ermita y Olopa, para beneficiarios del bono campesino

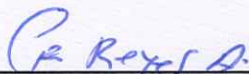
❖ **Resultado:** Se garantizó la entrega oportuna de semillas de hortalizas a los beneficiarios del bono campesino en los municipios de Camotán, Jocotán, San Juan Ermita y Olopa, contribuyendo al establecimiento de sistemas de patio

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 3 Departamentos de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoyé en brindar capacitaciones y asistencia técnica en las entregas de semillas de hortalizas para beneficiar a familias en los municipios de Camotán, Jocotán, Chiquimula y Olopa para beneficiar a familias de los grupos (CADER) Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y productores individuales con el apoyo del personal de Extensión rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

❖ **Resultado:** Se fortalecieron las capacidades técnicas de las familias beneficiarias y productores de los grupos CADER mediante capacitaciones y asistencia técnica durante la entrega de semillas de hortalizas en los municipios de Camotán, Jocotán, Chiquimula y Olopa. Esto permitió un mejor manejo de los cultivos, promovió prácticas agrícolas adecuadas y contribuyó al incremento de la producción de alimentos, con el acompañamiento.

5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior



CÉSAR FRANCISCO REYES
Número de DPI 1986 96914 2204



Msc. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

