

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-146
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Francisco José Castillo Ovalle
NIT de la persona contratista:		98275437
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: NUEVE MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 9,000.00
Prestados en:		Departamento de Almacenamiento de Alimentos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-146, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en colaborar en el registro y control de los insumos que serán entregados a través de las distintas intervenciones de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoyé en realizar el registro y control de beneficiario de los Kit Agrícolas del bono campesino en los municipios de San Sebastian Coatan y San Pedro Necta del departamento de Huehuetenango.

❖ **Resultado:** A través de la coordinación con extensión rural y municipales se hizo el registro de 135 beneficiarios del municipio de San Pedro Necto y 435 beneficiarios en el municipio de San Sebastian Coatan, del departamento de Huehuetenango, a quienes se les doto de Kit Agrícolas del bono campesino.

2. Servicios técnicos en colaborar en las acciones para el cumplimiento de las programaciones de entregas de insumos de las diferentes intervenciones a nivel departamental.

❖ **Actividad:** Apoyé en realizar las programaciones de entrega de Kit Agrícola del sistema patio a campesino de los municipios de San Sebastian Coatan del departamento de Huehuetenango.

❖ **Resultado:** A través de la coordinación con extensión rural y municipalidad se entregaron 435 Kit agrícolas del sistema patio en el municipio de San Sebastian Coatan del departamento de Huehuetenango.

3. Servicios técnicos en dar seguimiento a la planificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas.

❖ **Actividad:** Apoyé en dar seguimiento a la planificación y la conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los municipios de Todos Santos Cuchumatan y Unio Cantinil.

❖ **Resultado:** Se apoyo en la planificación y conformación de documentos de soporte para la liquidación de insumos de los municipios de Todos Santos Cuchumatan y Union Cantinil del departamento de Huehuetenango.

4. Servicios técnicos en el seguimiento y propuesta de procesos que contribuyan a la agilización de las acciones de logística en las entregas de insumos en apoyo a los 3 Departamentos de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoyé en la identificación de beneficiarios para la entrega de semilla certificada de maíz, frijol y ayote de los municipios de Jacaltenango y la Democracia del departamento de Huehuetenango para el departamento de Almacenamiento de Alimentos

❖ **Resultado:** Identificación de beneficiarios de los municipios de Jacaltenango y La Democracia del departamento de Huehuetenango para ser validados y poderles dotar de semilla certificada de maíz, frijol y ayote.

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


FRANCISCO JOSE CASTILLO OVALLE
Número de DPI: 2733335771301


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

