

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-134
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-2-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Christian Uriel Canchán Avea
Nit de la persona contratista:		52195562
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		Q12,000.00
Prestados en:		Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-134, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 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 socializar los proyectos con los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-, elaboración de solicitudes y verificaciones técnicas de las áreas donde se pretende implementar los huertos comunales y/o familiares.

❖ **Resultados:** Se realizó la visita a San Benito, San Andrés, Flores y San José, municipios del departamento de Petén y se elaboraron 20 solicitudes y verificaciones técnicas para la implementación de huertos comunales y/o familiares.

- 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 elaboración de informes técnicos y bases de datos de los posibles beneficiarios para ser validados y conformar los respectivos expedientes.

❖ **Resultados:** Se realizó la elaboración de 15 expedientes con 600 posibles beneficiarios para ser trasladados al área administrativa.

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 la elaboración de planificación para darle cumplimiento a las programaciones y posteriormente trasladar y realizar entregas de insumos en las diferentes comunidades del departamento de Petén.

❖ **Resultados:** Se coordinó con personal de Sede de Extensión Rural y se realizaron las programaciones para gestionar el traslado de insumos a los municipios de San Benito, San Andrés, Flores y San José.

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 realizar capacitaciones en el uso y manejo de herramientas agrícolas para la elaboración de tablones y la implementación de huertos comunales y/o familiares, participación en el Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuario Departamental -COAPED- y en el Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuario Municipal -COAPEM- de los municipios de San Benito y San Andrés.

❖ **Resultados:** En coordinación con personal de las Agencias Municipales de Extensión Rural -AMER-, se realizaron visitas de campo para capacitar, dar asistencia técnica y seguimiento a familias del departamento de Petén, para la implementación de huertos comunitarios.

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



Christian Uriel Canchán Avea
Número de DPI: 1594 01992 1703



Ing. Agr. Gustavo Figueroa Najera
Jefe del Departamento de Apoyo a
la Producción de Alimentos
VISAN-MAGA

