

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-117
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-2-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		SERGIO NOE LUARCA LEIVA
NIT de la persona contratista:		12386146
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 APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-117**, 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 prioritizadas 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:** Apoye en la identificación y programación de áreas para la implementación de huertos familiares en Santa Cruz Mulua, San Sebastián y San Andrés Villa Seca del departamento de Retalhuleu

❖ **Resultado:** Recepción de documentos de soporte y base de datos para posibles beneficiarios.

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:** Apoye en la recepción de solicitudes de apoyo para la dotación de Semillas de hortalizas en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu

❖ **Resultado:** Conformación de documentos de soporte para la solicitud de semillas de hortalizas para el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu.

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:** Socialización del Plan Operativo Anual y se gestionó el espacio físico para el resguardo de insumos en Sede Departamental del Ministerio de Agricultura del departamento de Retalhuleu.

❖ **Resultado:** Se coordinó con Sede Departamental del Ministerio de Agricultura del departamento de Retalhuleu para el apoyo al traslado de insumos a los municipios del departamento de Retalhuleu.

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:** Apoye en el seguimiento de brindar capacitaciones y asistencia técnica a beneficiarios para el manejo de producción de tilapias en el municipio de Champerico, Retalhuleu.

❖ **Resultado:** Se dio seguimiento en capacitaciones a productores de tilapias en el municipio de Champerico, Retalhuleu

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

❖ **Actividad:** Apoye en las actividades de COAPEM Y COAPED a nivel municipal y departamental.

❖ **Resultado:** Se programaron actividades relacionada al apoyo para huertos familiares en el los muicipios de Champerio, Nuevo San Carlos, El Asintal y San Sebastián. Retalhuleu


SERGIO NOE LUARCA LEIVA
Número de DPI 1708 173691107


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

