

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-73
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-1-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		MARIANA DARDÓN SOLÓRZANO
NIT de la persona contratista:		103466460
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:		DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-73**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales en colaborar con la realización de las programaciones del seguimiento y verificación de las intervenciones para el cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual.

❖ **Actividad:** Apoye en el acompañamiento técnico del análisis para la implementación y seguimiento de las intervenciones programadas, así como en la articulación y coordinación con los enlaces técnicos a nivel territorial, con el propósito de asegurar que cada acción se ejecute de manera objetiva, eficiente y conforme a lo planificado.

❖ **Resultado:** Permite la implementación articulada de las intervenciones programadas, fortaleciendo la coordinación con los enlaces técnicos a nivel territorial, lo que permitió asegurar el cumplimiento de las acciones conforme a la planificación establecida, con mayor eficiencia y enfoque en los objetivos definidos.

2. Servicios profesionales en colaborar en el seguimiento y evaluación a los requerimientos de las intervenciones que realiza la Dirección y sus Departamentos.

❖ **Actividad:** Apoye en la participación en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de diálogo interinstitucional, articulados con las intervenciones que implementa la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos del VISAN, con el fin de fortalecer la coordinación y alineación de acciones a nivel interinstitucional.

Estas agendas de trabajo conjunto, son compromiso del gobierno en coordinación y orientación de acciones institucionales en función del cumplimiento de las prioridades territoriales y el compromiso de los Pueblos Indígenas.

❖ **Resultado:** Permite un análisis de requerimientos para llevar a cabo las intervenciones, en el marco de las políticas y lineamientos de gobierno vigentes que permiten la participación en espacios de diálogo y sesiones de trabajo. (Iniciativa Intersectorial Mano a Mano y Agendas Territoriales).

3. Servicios profesionales en apoyar en la realización de estrategias y alternativas para el análisis del avance de las intervenciones según programaciones establecidas en el Plan Operativo Anual de la Dirección y sus Departamentos.

❖ **Actividad:** Apoye en la formulación de planificaciones de las intervenciones, así como en el seguimiento de las actividades ejecutadas por la Dirección y sus Departamentos, con el fin de fortalecer la gestión operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la formulación y coordinación de las acciones programadas durante el período de implementación, lo que permitió una ejecución más ordenada, eficiente y alineada a la planificación establecida.

4. Servicios profesionales en la colaboración para la verificación y seguimiento de las estrategias y alternativas planteadas de las intervenciones del Departamento para la generación de reportes e informes que permitan fortalecer la toma de decisiones de las autoridades superiores.

❖ **Actividad:** Apoye en la verificación y seguimiento de las estrategias y alternativas planteadas para las intervenciones en atención a los requerimientos del Departamento, así como en la recopilación y análisis de información para la elaboración de reportes e informes técnicos, con el fin de fortalecer la toma de decisiones de las autoridades superiores.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la disponibilidad de información, mediante la generación de reportes e informes que permiten dar seguimiento a las estrategias y alternativas de intervención, facilitando una toma de decisiones más informada y efectiva por parte de las autoridades superiores.

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

❖ **Actividad:** Apoye en el cumplimiento a designaciones de reuniones y talleres con temas externos como lo son el acompañamiento técnico al Director en mesa de Alto Nivel con el tema mano a mano y (Mujeres Rurales con Actividad Agropecuaria e Hidrobiológica, en el marco de la Iniciativa de Igualdad de Participación en Empleo y Emprendimiento de Guatemala IPEG).

❖ **Resultado:** Con el fin de atender a los requerimientos de Dirección he brindado participación en reuniones técnicas y espacios de diálogo relacionados con distintos procesos y actividades Interinstitucionales.



Marlana Dardón Solórzano
Número de DPI 31642 3459 0504
Número de Teléfono: 46070-7697



Ing. Agr. Alex Rolando González Figüeroa
Director de la Dirección de Apoyo a la
Producción Comunitaria de Alimentos
VISAN-MAGA

