

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-64
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-1-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		SELGRY NATORY SOLANO MORALES
NIT de la persona contratista:		3729419-9
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 **2026-204-1-2-64**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales en apoyar en consolidar y verificar la información de los expedientes de entrega de insumos y capacitación a beneficiarios de las diferentes intervenciones.

❖ **Actividad:** Apoye en la revisión de los documentos relacionados a los expedientes de solicitudes de insumos proporcionados a los beneficiarios que fueron atendidos en el mes de abril con subproductos implementados por la Dirección.

❖ **Resultado:** Se cuenta con base de datos donde se detallan la cantidad de beneficiarios asistidos por subproducto a nivel nacional, por departamento y municipio, donde se proporcionaron los insumos.

2. Servicios profesionales en compilar y colaborar en verificar las planificaciones de las solicitudes de insumos para beneficiarios de las intervenciones de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoye en gestionar y revisar la reprogramación de los subproductos a nivel municipal correspondiente al mes de abril del año en curso y verificar que las cantidades descritas sean congruentes con lo establecido en el Plan Operativo Anual asignadas a cada departamento institucional la Dirección.

❖ **Resultado:** Reporte consolidado de reprogramación, así como también realice análisis e informe del porcentaje de avance de ejecución de todos los subproductos al mes de abril, los cuales detallan la cantidad de personas o establecimientos beneficiadas a nivel municipal.

3. Servicios profesionales en colocar en el registro y verificación de datos de las personas beneficiadas de las intervenciones que se realizan en la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoye en la digitalización de la cantidad de beneficiarios de la reprogramación y ejecución de todos los subproductos correspondientes para

el mes de abril en el Sistema de Información, Planificación, Seguimiento y Evaluación (SIPSE), ingresando la información según el tipo de intervención por uno de los subproducto y el costo de insumos entregados a beneficiarios a nivel municipal.

❖ **Resultado:** Sistema de Información, Planificación, Seguimiento y Evaluación actualizado con planificación y ejecución por tipo de intervención.

4. Servicios profesionales en la colaboración para la verificación y seguimiento a las acciones encaminadas a fortalecer el sistema de información derivada de los diferentes programas y subprogramas de la Dirección, para la generación de reportes e informes que permitan fortalecer la toma de decisiones de las autoridades superiores.

❖ **Actividad:** Apoye en la elaboración de tablas que detallan la ejecución de las intervenciones y la cantidad de beneficiarios que recibieron insumos para la implementación de subproductos. A si como también en Recibir base de datos de los tres departamentos institucionales de la DAPCA, hacer el consolidado de beneficiarios por subproducto.

❖ **Resultado:** Semanalmente se elaboraron y reportaron los siguientes informes: "Avance de Ejecución", "Resumen Municipal", "Base de Datos de Ejecución", "Informe de Ejecución por tipo de insumo.

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

❖ **Actividad:** Apoye en las actividades de revalidación de los numero de documento de identificación personal de las personas que fueron beneficiadas con insumos de la Dirección.

❖ **Resultado:** Bases de datos revalidadas ante Registro Nacional de Personas (RENAS) y ante el Sistema de Nómina y Registro de Personal del sector público de Guatemala (Guatenominas).


SELGRY NATORY SOLANO MORALES
Número de DPI 2252 64625 1219


Ing. Agr. Alex Rolando González Figüeroa
Director de la Dirección de Apoyo a la
Producción Comunitaria de Alimentos
VISAN-MA6A

