

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-104
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-3-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		JOSÉ DAVID ARÉVALO MAYÉN
NIT de la persona contratista:		4393120-0
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 AGRICULTURA URBANA.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-104**, 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 el proceso de coordinación, recopilación de información y seguimiento para la identificación de áreas prioritizadas a nivel municipal, en conjunto con el sector municipal y el sector educativo en cuatro municipios del departamento de Quiché. Asimismo, apoye en la socialización de los subproductos del plan operativo anual y en la evaluación preliminar de las condiciones para la implementación de los proyectos impulsados por el Departamento de Agricultura Urbana.
 - ❖ **Resultado:** Se logró recopilar información y realizar el seguimiento a la identificación de áreas prioritizadas en los municipios establecidos, efectuando visitas técnicas y procesos de coordinación con autoridades municipales y del sector educativo. Como resultado, se identificaron condiciones iniciales y se generaron insumos técnicos que permiten orientar la planificación y futura implementación de las actividades programadas por el Departamento de Agricultura Urbana.
- 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 verificación, análisis y conformación de expedientes para la implementación de huertos escolares pedagógicos, urbanos y periurbanos. Asimismo, se apoyó en la recepción, revisión y organización de la documentación requerida para la ejecución de los proyectos, integrando la información correspondiente y preparando los expedientes para su traslado al área administrativa, junto con la base de datos de posibles beneficiarios para su respectiva validación y elaboración de planillas.
 - ❖ **Resultado:** Se lograron conformar y organizar los expedientes técnicos con la documentación de respaldo correspondiente, así como la sistematización de la base de datos de aproximadamente 325 posibles beneficiarios. La información fue trasladada al área administrativa para su análisis, validación y elaboración de las planillas, conforme a los lineamientos establecidos para el proceso administrativo.

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:** Apoye en la recopilación de información y asistencia técnica para la calendarización y seguimiento de las metas físicas establecidas en el Plan Operativo Anual a nivel municipal. Asimismo, se brindó apoyo en la gestión para la entrega de insumos agrícolas, incluyendo la coordinación y verificación de espacios físicos adecuados para su almacenamiento, garantizando condiciones seguras para el resguardo de los mismos.

❖ **Resultado:** Se realizaron visitas de campo y acercamientos con autoridades locales para coordinar acciones relacionadas con el cumplimiento de metas del Plan Operativo Anual. Como resultado, se identificaron y gestionaron espacios adecuados para el almacenamiento y resguardo de insumos agrícolas, cumpliendo con los requerimientos necesarios para su adecuada conservación y posterior distribución.

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 la planificación y desarrollo de capacitaciones y asistencia técnica dirigidas a beneficiarios priorizados para la implementación de huertos pedagógicos escolares en diferentes municipios del departamento de Quiché. Asimismo, se brindó acompañamiento técnico en la entrega de insumos y en la verificación y conformación de la documentación de respaldo que sustenta las entregas realizadas por los departamentos de la Dirección.

❖ **Resultado:** Se realizaron visitas técnicas, capacitaciones y acompañamiento a beneficiarios priorizados en coordinación con el Ministerio de Educación, fortaleciendo los conocimientos para la implementación y manejo de los huertos pedagógicos escolares. Asimismo, se apoyó en el cumplimiento de las actividades programadas por el Departamento de Agricultura Urbana, contribuyendo al desarrollo de las acciones establecidas en el Plan Operativo Anual.

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

❖ **Actividad:** Apoye en la realización de visitas técnicas de campo para el establecimiento y seguimiento de huertos comunales, brindando acompañamiento en las actividades agrícolas desarrolladas en los municipios de San Antonio Ilotenango y San Bartolomé Jocotenango, departamento de Quiché.

❖ **Resultado:** Se realizaron visitas técnicas de campo en los huertos comunales, durante las cuales se efectuó la entrega de semillas y se brindó asistencia técnica a los beneficiarios, fortaleciendo el desarrollo y seguimiento de las actividades agrícolas implementadas en las comunidades.


JOSÉ DAVID ARÉVALO MAYÉN
Número de DPI 2239 02195 0101


Ing. Agr. Heber Cesario Arana Quiñónez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

