

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-110
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-3-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Migda Nohemi Cifuentes Maldonado
NIT de la persona contratista:		3308821-7
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero	Al: 30 de junio de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de abril	Al: 30 de abril de 2026
Monto a pagar: siete mil quetzales exactos		Q.7000.00
Prestados en:		Departamento de Agricultura Urbana.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-110, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en el seguimiento de la planificación, actualización de matriz de avances y sistematización de información.

- ❖ **Actividad:** Apoye en el seguimiento continuo de la planificación de las actividades programadas por el Departamento de Agricultura Urbana. Se dio seguimiento para asegurar que las acciones se llevaran a cabo conforme al cronograma establecido, facilitando así el cumplimiento de las metas planteadas.
- ❖ **Resultado:** Seguimiento a la planificación, para garantizar que la información estuviera actualizada y disponible para la elaboración de avances en la Matriz Municipal, como también para realizar los ajustes oportunos en la planificación cuando fue necesario.

2. Servicios técnicos en el procesamiento de datos, apoyo en la revisión y digitalización de beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoye con el manejo integral de datos relacionados con los beneficiarios de las intervenciones del Departamento de Agricultura Urbana. Mi labor consistió en recibir la información proveniente de diversas fuentes, principalmente de centros educativos identificados como posibles participantes en el proyecto agrícola. Esta etapa inicial implicó una revisión minuciosa para garantizar que los datos fueran completos, consistentes y estuvieran libres de errores que pudieran afectar la calidad de los informes posteriores.
- ❖ **Resultado:** Procesamiento de información en una base de datos digitalizada, actualizada y validada, que sirvió como instrumento fundamental para el reporte respectivo del avance de ejecución en la implementación de los huertos escolares en los municipios seleccionados.

3. Servicios técnicos en la colaboración de la consolidación y registro de la base de datos de beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoye en la recopilación y verificación de información de los beneficiarios atendidos con insumos, con el objetivo de consolidar y actualizar la base de datos correspondiente
- ❖ **Resultado:** Recepción, recopilación, elaboración, seguimiento y ordenamiento de información para ingreso de beneficiarios, acción que permitió mejorar la gestión y seguimiento de información de los beneficiarios, contar con la información para la tomar decisiones informadas sobre la distribución de insumos según priorización establecida, reducir errores y duplicidades en la base de datos de las ejecuciones del Departamento de Agricultura Urbana.

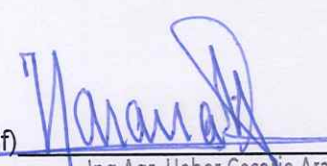
4. Servicios técnicos en apoyar en la validación de los posibles beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoye en la revisión, consolidación y en el envío de información de posibles beneficiarios a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, para realizar el proceso de validación de datos ante el Registro Nacional de las Personas y el portal de guate nóminas, para dar cumplimiento a las normas establecidas en el Manual de Normas y procedimientos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.
- ❖ **Resultado:** La información de posibles beneficiarios fue revisada, consolidada y enviada de manera oportuna y precisa a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria. Esto permitió realizar el proceso de validación de datos ante el Registro Nacional de las Personas y el portal de guate nóminas de manera eficiente, asegurando que los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos para recibir los insumos para la implementación de proyectos.

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

- ❖ **Actividad:** Apoye en actividades de conteo de kits de herramientas agrícolas para ser entregadas a los beneficiarios en los municipios de los departamentos de Escuintla y Huehuetenango según planificación, así también apoye en la revisión de planillas de las entregas realizadas en los departamentos de El Progreso, Alta Verapaz y Chiquimula para la liquidación de expedientes respectiva dando el cumplimiento a las normas establecidas.
- ❖ **Resultado:** Conteo de herramientas, revisión detallada los expedientes de liquidación para su correcta organización y archivo.

(f) 
Migda Nohemí Cifuentes Maldonado
Número de DPI: 2414 59591 1225

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

