

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                          |                                        |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo:                          |                          | 2026-204-1-2-246                       |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                          | RH-029-204-6-2026                      |
| Tipo de Servicios:                                    |                          | Técnicos                               |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                          | Débora Betzabé Echeverría de Méndez    |
| NIT de la persona contratista:                        |                          | 49583530                               |
| Plazo de Contratación                                 | Del: 02 de Enero de 2026 | Al: 30 de Junio de 2026                |
| Período de este informe:                              | Del: 01 de Abril de 2026 | Al: 30 de Abril de 2026                |
| Monto a Pagar: Siete mil quetzales exactos            |                          | Q7,000.00                              |
| Prestados en:                                         |                          | Departamento de Alimentos por Acciones |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-246, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

#### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:**

#### **1. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR CON LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL DEPARTAMENTO.**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la revisión y análisis de expedientes de Solicitud de Alimento de los departamentos de: Retalhuleu municipios San Felipe y Champerico; San Marcos municipios Sipacapa, San Marcos, San Pablo y Sibinal; Chimaltenango municipio San Martín Jilotepeque; Izabal municipio El Estor; Santa Rosa municipio Chiquimulilla; Jalapa municipio Mataquescuintla; Alta Verapaz municipios San Miguel Tucurú y San Pedro Carchá y Totonicapán municipio Momostenango, que ingresaron al Departamento de Alimentos por Acciones APA-.
- **RESULTADO:** Se revisaron 93 expedientes de solicitudes de alimento, corroborando de manera precisa que cada expediente cumpla con los requisitos y documentos originales de solicitud de alimento, descripción del proyecto y nota de compromiso con nombre y firma del presidente de COCODE, sello de la comunidad a la que representa, certificación municipal, sello legible y completo con el nombre de la comunidad conforme a certificación municipal, copia de DPI del presidente y secretario de COCODE, listado de beneficiarios que trabajaron en la ejecución del proyecto y fotografías representativas que mostraron el proyecto ejecutado, para optar al beneficio de entrega de alimento a través del Departamento de Alimentos por Acciones -APA-.

**2. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN CONSOLIDAR BASE DE DATOS DE LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en consolidar la base de datos de los listados de las solicitudes de alimento que ingresaron al Departamento de Alimentos por Acciones -APA- de los departamentos de: Retalhuleu municipios San Felipe y Champerico; San Marcos municipios Sipacapa, San Marcos, San Pablo y Sibinal; Chimaltenango municipio San Martín Jilotepeque; Izabal municipio El Estor; Santa Rosa municipio Chiquimulilla; Jalapa municipio Mataquescuintla; Alta Verapaz municipios San Miguel Tucurú y San Pedro Carchá y Totonicapán municipio Momostenango.
- **RESULTADO:** Se logró la consolidación y actualización en la base de datos de los listados de beneficiarios, delimitando las inconsistencias encontradas y realizando el seguimiento respectivo para subsanar y completar los expedientes de solicitud de alimento ingresados al Departamento de Alimentos por Acciones -APA-.

**3. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN DIGITALIZAR LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización del listado de beneficiarios del Departamento de Alimentos por Acciones -APA-, para la verificación de proyectos de campo en los departamentos de: Zacapa municipio Cabañas; Suchitepéquez municipios Chicacao y San Antonio Suchitepéquez; Jutiapa municipio Conguaco; Alta Verapaz municipios Fray Bartolomé de las Casas, San Miguel Tucurú, San Pedro Carchá y Santa Cruz Verapaz; San Marcos municipios La Reforma, San Miguel Ixtahuacán, Tacaná y Tejutla; Chimaltenango municipio San Martín Jilotepeque; Retalhuleu municipio Retalhuleu y Santa Rosa municipios Nueva Santa Rosa, Santa María Ixhucatán y Pueblo Nuevo Viñas.
- **RESULTADO:** Se logró la recepción de 26 documentos de inconsistencias requeridas las cuales fueron integradas para subsanar los expedientes respectivos, informando a la persona encargada con el fin de mantener actualizada la base principal de datos y continuar con la programación para la verificación de proyectos de campo realizada por profesionales encargados a través del Departamento de Alimentos por Acciones -APA-.

**4. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA DIGITALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE COMPLETO PARA ARCHIVO DIGITAL Y RESGUARDAR EL MISMO**

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la digitalización del expediente completo para el archivo digital y resguardo del mismo.
- **RESULTADO:** Se logró que el Departamento de Alimentos por Acciones -APA- cuente con la documentación de soporte que respalde la entrega de alimento a las comunidades beneficiadas a través del Departamento de Alimentos por Acciones -APA-.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en dar el seguimiento correspondiente a las solicitudes de alimento ingresadas al Departamento de Alimentos por Acciones -APA-, realizando comunicación vía telefónica con representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-.
- **RESULTADO:** Se logró corroborar de manera precisa la información de la documentación adjunta en la existencia de los proyectos solicitados, logrando el seguimiento y la recepción de documentos por parte de los representantes de COCODE para subsanar y completar las solicitudes de alimento que presentaron inconsistencias, para continuar con el proceso de verificación de proyectos de campo.

F



DEBORA BETZABÉ ECHEVERRÍA DE MÉNDEZ

DPI: 2563 13253 0101

f



Ing. Agr. Jorge Tulio Díaz Herrera  
JEFE  
Departamento de Alimentos por Acciones  
VISAN-MAGA

