

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-235
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Diego Emilio Arreaga Léverman
NIT de la persona contratista:		107222353
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:	Ocho mil quetzales exactos	Q8,000.00
Prestados en:		Departamento de Asistencia Alimentaria

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-235, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA COORDINACIÓN PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS QUE SEAN ASIGNADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recepción y entrega de raciones de alimento del programa de Niños con Desnutrición Aguda -NDA-, del Departamento de Asistencia Alimentaria en el departamento de San Marcos.
- **RESULTADO:** Se realizó la recepción de raciones de alimento en las bodegas de los municipios de San Antonio Sacatepéquez, San Pedro, San Marcos, Esquipulas Palo Gordo, San Cristóbal Cucho, San Lorenzo, Tejutla y Comitancillo del departamento de San Marcos, para realizar la entrega de raciones de alimentos a la población objetivo.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN PARA RECEPCIONAR Y REALIZAR LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS, EN TERRITORIO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la entrega de raciones de alimentos de los municipios de San Antonio Sacatepéquez, San Pedro, San Marcos, Esquipulas Palo Gordo, San Cristóbal Cucho, San Lorenzo, Tejutla y Comitancillo del departamento de San Marcos verificando el correcto llenado de cada una de las planillas oficiales de entrega, consignando firma de cada uno de los beneficiarios atendidos donde corresponde, cotejando números de documentos de identificación personal de cada uno de los beneficiarios, adjuntando copias de documentos de soporte y resguardando los documentos originales.
- **RESULTADO:** Se entregaron las raciones de alimentos en beneficio de la población objetivo, del programa Niños con Desnutrición Aguda -NDA -, así mismo la recaudación de los documentos de soporte de la entrega realizada.

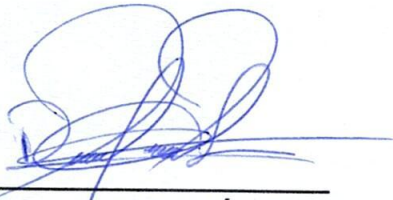
3. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN REALIZAR REPORTES DIARIOS DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS REALIZADAS.

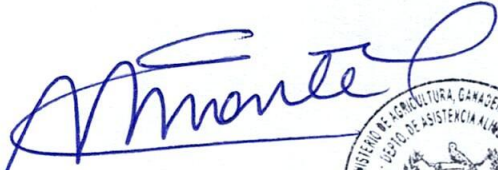
- **ACTIVIDAD:** Apoye en la realización de reportes diarios sobre el avance y ejecución de la entrega de raciones de alimentos de los municipios de San Antonio Sacatepéquez, San Pedro, San Marcos, Esquipulas Palo Gordo, San Cristóbal Cucho, San Lorenzo, Tejutla y Comitancillo del departamento de San Marcos en el programa de Niños con Desnutrición Aguda -NDA - del Departamento de Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** Trasladar al jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria, los datos exactos de los avances en la entrega de raciones de alimento, mismo que sirve para actualizar los reportes que se trasladan a los entes correspondientes.

4. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTO, CON SU DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en realizar la liquidación de los expedientes de entrega de raciones de alimentos del programa de Niños con Desnutrición Aguda -NDA - del Departamento de Asistencia Alimentaria de los municipios de San Antonio Sacatepéquez, San Pedro, San Marcos, Esquipulas Palo Gordo, San Cristóbal Cucho, San Lorenzo, Tejutla y Comitancillo del departamento de San Marcos, colocando la documentación de soporte tales como: copias de DPI, despachos de almacén, planillas de beneficiarios y actas de resguardo de alimento.
- **RESULTADO:** Que el Departamento de Asistencia Alimentaria cuente con la documentación de soporte que respalde la entrega de raciones de alimentos que fue realizada.

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


F
DIEGO EMILIO ARREAGA LÉVERMAN
DPI: 3376 82291 0920


F
M. Sc. Eva Nicolle Monte Bac
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA
