

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                          |                                        |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo:                          |                          | 2026-204-1-2-202                       |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                          | RH-029-204-7-2026                      |
| Tipo de Servicios:                                    |                          | Técnicos                               |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                          | Elisa Maria Aguirre Popol              |
| NIT de la persona contratista:                        |                          | 73980706                               |
| 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 Asistencia Alimentaria |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-202, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

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

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la revisión y análisis de los expedientes, tanto físicos como digitales del municipio de Las Cruces del departamento de Petén y del municipio de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz, bajo la intervención de Inseguridad Alimentaria y Nutricional - INSAN-.
- **RESULTADO:** Se revisaron en total 3,836 beneficiarios de los municipios de Las Cruces y San Jerónimo de los departamentos de Petén y Baja Verapaz.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la consolidación de la base de datos digital de listados de los beneficiarios de los municipios de Las Cruces del departamento de Petén y de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz, cotejando contra documentación original y física de soporte y resguardando los documentos originales.
- **RESULTADO:** Se resguardaron los documentos originales y se procede a iniciar con el proceso de ingresar los datos correspondientes a la base de datos para iniciar a liquidar el expediente cotejando planillas contra DPI de cada beneficiario.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización de los listados de beneficiarios de los municipios de Las Cruces del departamento de Petén y del municipio de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz, bajo la intervención de Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN-
- **RESULTADO:** Proporcionar la información verídica y de manera eficiente de los listados con el fin de tener datos actualizados de las entregas de alimentos de los municipios de Las Cruces del departamento de Petén y del municipio de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz,

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la liquidación de expedientes completos de los municipios de Las Cruces del departamento de Petén y del municipio de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz, bajo la intervención de Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN-
- **RESULTADO:** Que se cuente con los documentos de manera física y digital para que exista un soporte que respalde la información de la entrega de alimentos realizada con datos reales.

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

F   
**ELISA MARIA AGUIRRE POPOL**  
**DPI: 2186 87869 0401**

f   
**M. Sc. Eva Nicolle Monte Bat**  
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria  
VISAN-MAGA  
