

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-15-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-12-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Manuel Saquic Lemus
NIT de la persona contratista:		82146403
Plazo de contratación:	Del: 15 de enero de 2026	Al: 30 de junio de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de abril de 2026.	Al: 30 de abril de 2026
Monto pagado: Ocho mil quetzales exactos.		Q8,000.00
Prestados en:		Departamento de Alimentos Por Acciones

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-15-4, 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:** Apoye en el monitoreo y coordinación para la recepción y entrega de insumos, asegurando la adecuada organización, control y distribución de las mismas.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo un mejor control logístico en las entregas de insumos, dando cumplimiento oportuno del cronograma de entregas y reducción de inconsistencias en la recepción y distribución de los insumos.

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:** Apoyé en el control y registro de información de los productores, verificación de documentos y verificación de insumos y asistencia directa en la distribución, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo un mejor control, entrega eficiente y ordenada de los insumos, garantizando que llegaran oportunamente a la población objetivo y fortaleciendo la transparencia del proceso de distribución.

3. Servicios técnicos en apoyar en realizar reportes diarios de ejecución de las entregas de raciones de alimentos realizadas.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación diaria de información relacionada con las entregas de bono campesino, incluyendo cantidades distribuidas, lugares de entrega y número de productores atendidos.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo información actualizada y confiable para la toma de decisiones, mejorando el monitoreo de avances, la rendición de cuentas y el control interno de las actividades ejecutadas.

4. Servicios técnicos en la colaboración para la liquidación de los expedientes de entregas de raciones de alimentos, con su documentación de soporte.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión y organización de la documentación verificando la correcta liquidación de los expedientes.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo una correcta liquidación y se garantizó el cumplimiento de los procedimientos administrativos correspondientes.

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

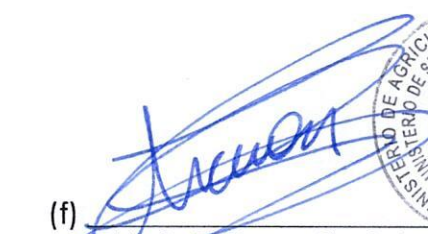
❖ **ACTIVIDAD:** _____

❖ **RESULTADO:** _____



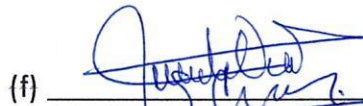
(f)

José Manuel Saquic Lemus
DPI: 2688 31521 0505
Celular: 3629 0661



(f)

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Monitoreo y Logística
de la Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA



(f)

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

