

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-250
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-6-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Rosa Carolina Tolón Pérez de Pérez
NIT de la persona contratista:		85906085
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 2026-204-1-2-250, 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:** Apoye con la revisión y análisis de los expedientes de solicitud de alimentos que ingresaron al departamento de Alimentos por Acciones en el municipio de Barberena departamento de Santa Rosa, municipio de Santa Ana Huista departamento de Huehuetenango, municipio de San Marcos departamento de San Marcos, municipio de Momostenango departamento de Totonicapán, municipio de Sayaxché departamento de Petén.
- **RESULTADO:** Se revisaron 94 expedientes de solicitud de alimento corroborando de manera precisa que cumpla con los requisitos y documentos originales requeridos para proceder a la verificación de campo y optar al beneficio de Alimentos a través del programa 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:** Apoye en la corrección de inconsistencias en la información contenida en los expedientes de solicitud de alimentos, correspondientes al municipio de Barberena departamento de Santa Rosa, municipio de Santa Ana Huista departamento de Huehuetenango, municipio de San Marcos departamento de San Marcos.
- **RESULTADO:** Se corrigieron 12 expedientes de solicitud de Alimentos con inconsistencias identificadas y asegurando la integridad de los datos, contribuyendo al seguimiento de la intervención.

3) Servicios técnicos en colaborar en digitalizar los listados de beneficiarios de las diferentes intervenciones de la Dirección.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitalización y control de las inconsistencias detectadas, enviadas a los presidentes de COCODE vía WhatsApp y por llamadas diariamente para subsanar las inconsistencias.
- **RESULTADO:** Se logró mantener información actualizada sobre los expedientes de las solicitudes de Alimentos trasladada al encarado del Área de Solicitud de Alimentos con el fin de mantener actualizada la base de datos.

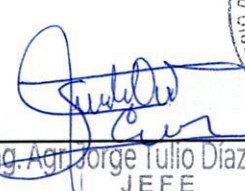
4) Servicios técnicos en apoyar con la digitalización del expediente completo para archivo y digital y resguardar el mismo.

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

F


Rosa Carolina Tolón Pérez de Pérez
DPI: 2307 41401 1502

f


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

