

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-112
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-30-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
NIT de la persona contratista:		13261916
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE JULIO DE 2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q.12,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-7-1-112**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios profesionales en colaborar en la programación, identificación de las áreas prioritizadas a nivel municipal en el plan operativo anual para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y proponer alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.**

❖ **Actividad:** Colaboré determinando territorios municipales prioritizados para socializar los subproductos y admitir solicitudes, evaluando técnicamente las mediaciones en base al plan operativo anual. Presentación de opciones para menguar las insuficiencias y retos de que adolecen las comunidades.

❖ **Resultado:** Plan operativo anual en ejecución para priorizar áreas y socialización de subproductos. Admisión de solicitudes y muestra de acciones para reducir las carencias de las comunidades prioritizadas de los municipios de Villa Nueva, Guatemala, Mixco, San Pedro Sacatepéquez, Palencia, Chinautla, Fraijanes, San José Pinula y Santa Catarina Pinula del departamento de Guatemala.

2. **Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.**

❖ **Actividad:** Apoyé para realizar la sistematización de expedientes de las solicitudes, organizando las bases de datos para su validación y generación de planillas según corresponda, luego de que los medios de soporte hayan sido trasladados al área administrativa.

❖ **Resultado:** Documentación de soporte consolidada y bases de datos validadas para sustentar la generación de planillas, según corresponda, en los municipios de Villa Nueva, Guatemala, Mixco, San Pedro Sacatepéquez, Palencia, Chinautla, Fraijanes, San José Pinula y Santa Catarina Pinula del departamento de Guatemala.

3. Servicios profesionales en apoyar en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la preparación de la programación para estar sobre aviso de las operaciones para alcanzar las metas plasmadas en los planes operativos anuales municipales e intervine para obtener la autorización del traslado, recepción y resguardo de los insumos.

❖ **Resultado:** Planes operativos anuales en acción, a nivel municipal. Insumos trasladados y en resguardo en las bodegas de los municipios priorizados. Se extendió el apoyo hacia el departamento de Alta Verapaz, siendo los municipios atendidos: Tactic, San Cristobal Verapaz, Santa Catalina La Tinta y Tukurú.

4. Servicios profesionales en apoyar en capacitación, entrega de insumos, asistencia técnica a los beneficiarios priorizados, verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los 3 Departamentos de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoyé en la entrega de insumos a beneficiarios (as) del sistema milpa, paralelamente se impartió capacitación por medio de charlas formales e informales, asistiendo técnicamente el fortalecimiento de capacidades. Recopilación de los medios de soporte que aprueban las entregas realizadas.

❖ **Resultado:** Capacidades fortalecidas a través de charlas encaminadas al uso adecuado de los insumos recibidos por medio del sistema milpa. Entrega de insumos y recopilación de los medios de soporte. Se extendió el apoyo hacia el departamento de Alta Verapaz, siendo los municipios atendidos: Tactic, San Cristobal Verapaz, Santa Catalina La Tinta y Tukurú.

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



ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
Número de DPI 2179 87265 0101



Msc. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

