

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-7-1-142
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-31-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LOURDES MARÍA ROSSELINA FUENTES GODÍNEZ DE ESCOBAR
NIT de la persona contratista:		104820594
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Ai: 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE JULIO	Ai: 31 DE JULIO DE 2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q.12,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA URBANA

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-7-1-142**, 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 priorizadas 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:** Apoyé en la organización y desarrollo de procesos de formación dirigidos a docentes y personal de centros educativos del departamento de Totonicapán, orientados al fortalecimiento de competencias para el establecimiento y manejo de huertos escolares pedagógicos, como una herramienta que contribuye a la seguridad alimentaria, la educación ambiental y la integración de actividades prácticas dentro del proceso educativo.

❖ **Resultado:** Se fortalecieron las capacidades técnicas de docentes y personal de los centros educativos del departamento de Totonicapán para el establecimiento, manejo y aprovechamiento de los huertos escolares pedagógicos, favoreciendo la implementación de prácticas agropecuarias sostenibles, la promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, la educación ambiental y la incorporación de metodologías de aprendizaje práctico en los procesos educativos.

- 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 en la revisión, actualización y sistematización de la base de datos de establecimientos educativos del departamento de Totonicapán, contribuyendo a la validación y depuración de la información utilizada para los procesos de coordinación interinstitucional. Asimismo, colaboré en la verificación, organización y archivo de la documentación correspondiente a los establecimientos educativos seleccionados como beneficiarios de insumos para

huertos escolares pedagógicos, facilitando la integración de expedientes y la gestión administrativa para la ejecución del programa.

- ❖ **Resultado:** Se consolidó una base de datos actualizada, depurada y validada de los establecimientos educativos del departamento de Totonicapán, mejorando la calidad y confiabilidad de la información para los procesos de coordinación interinstitucional y la toma de decisiones. Asimismo, se integraron y organizaron los expedientes de los establecimientos educativos beneficiarios de insumos para huertos escolares pedagógicos, agilizando la gestión administrativa y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la ejecución oportuna del programa.

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 ejecución de visitas de seguimiento y asistencia a establecimientos educativos del departamento de Totonicapán beneficiarios del programa de huertos escolares pedagógicos, orientando a docentes y personal responsable sobre la correcta utilización de los insumos agrícolas, las prácticas adecuadas para el establecimiento y manejo del huerto, y la implementación de acciones que favorezcan la producción sostenible de alimentos y el fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- ❖ **Resultado:** Se fortalecieron las capacidades técnicas de docentes y personal responsable de los establecimientos educativos beneficiarios mediante el acompañamiento y la asistencia técnica brindada, promoviendo el uso adecuado de los insumos agrícolas, la implementación de buenas prácticas para el establecimiento y manejo de los huertos escolares pedagógicos, y el aprovechamiento de estos espacios como una estrategia para la producción sostenible de alimentos y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

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 planificación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con la entrega de insumos y el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios priorizados en los departamentos atendidos por la Dirección, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las jornadas. Asimismo, colaboré en la integración, verificación y archivo de los expedientes administrativos y documentación de respaldo generada durante el proceso, contribuyendo a la trazabilidad, control documental y adecuada ejecución del programa.

- ❖ **Resultado:** Se contribuyó a la ejecución eficiente y oportuna de las jornadas de entrega de insumos y fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios priorizados, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y operativos establecidos. Asimismo, se consolidó y resguardó la documentación de respaldo y los expedientes administrativos correspondientes,

fortaleciendo la trazabilidad, el control documental y la transparencia en la ejecución y seguimiento del programa.

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

❖ **Actividad:** Apoyé en la ejecución de acciones de asistencia y seguimiento para el establecimiento de huertos familiares en hogares priorizados con niñas y niños que presentan desnutrición aguda, promoviendo la adopción de prácticas agropecuarias sostenibles y el aprovechamiento de los recursos disponibles para la producción de alimentos destinados al autoconsumo y al fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional de las familias beneficiarias.

❖ **Resultado:** Se fortalecieron las capacidades de las familias beneficiarias para el establecimiento y manejo de huertos familiares, mediante la asistencia técnica y el seguimiento brindado, promoviendo la adopción de prácticas agropecuarias sostenibles y el aprovechamiento eficiente de los recursos disponibles para la producción de alimentos destinados al autoconsumo. Asimismo, se contribuyó al fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional de los hogares priorizados con niñas y niños que presentan desnutrición aguda.


LOURDES MARIA ROSSELINA FUENTES
GODÍNEZ DE ESCOBAR
Número de DPI 2233 24558 1202


Ing. Agr. Heber Cesario Arana Quiñónez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

