

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-7-1-140
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-31-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Migda Nohemi Cifuentes Maldonado
NIT de la persona contratista:		3308821-7
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: siete mil quetzales exactos		Q.7000.00
Prestados en:		Departamento de Agricultura Urbana.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-140, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en el seguimiento de la planificación, actualización de matriz de avances y sistematización de información.

- ❖ **Actividad:** Apoye dar el respectivo seguimiento a las actividades de entrega de insumos en los centros educativos donde se estará dotando de insumos para la implementación de los diferentes proyectos productivos que la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de alimentos estaría desarrollando por medio del Departamento de Agricultura Urbana, y así dar cumplimiento a lo establecidos en las mesas técnicas juntamente con el Ministerio de Educación.
- ❖ **Resultado:** Revisión y actualización de la información de centros educativos según listado oficial de Ministerio de Educación para el ingreso a la base de datos del departamento.

2. Servicios técnicos en el procesamiento de datos, apoyo en la revisión y digitalización de beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoyé en la recepción, revisión y digitalización de datos de centros educativos, para el proceso de previa validación de los directores que serán los responsables de la recepción de los insumos.
- ❖ **Resultado:** Compilación revisión y validación de datos para dar cumplimiento a los procesos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de La Dirección.

3. Servicios técnicos en la colaboración de la consolidación y registro de la base de datos de beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoye en la consolidación y actualización de la base de datos según centros educativos beneficiarios de programa de Huertos Escolares con fines Pedagógicos y demás intervenciones que el Departamento de Agricultura Urbana tendrá a nivel nacional.
- ❖ **Resultado:** La consolidación de la base de datos nos permitió contar con una base de datos actualizada y validada, asegurando un registro exacto de los centros educativos que implementaran los proyectos agrícolas.

4. Servicios técnicos en apoyar en la validación de los posibles beneficiarios de las intervenciones.

❖ **Actividad:** Apoye en la revisión, consolidación y envío de los datos de los directores y personal encargado de cada centro educativo para que pudiera ser validado ante el Registro Nacional de las Personas y el portal Guate Nóminas, actividad llevada a cabo por la Dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria, asegurando así el cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.

❖ **Resultado:** Validación de datos del personal encargado de la recepción de los insumos de cada centro educativo, para dar el cumplimiento a los procedimientos establecidos.

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

❖ **Actividad:** Apoye al departamento de Almacenamiento de Alimentos en las actividades de digitalización de datos de beneficiarios, revisión de expedientes físicos, en la gestión de solicitud de planillas para la entrega de insumos y gestión de cambios de beneficiarios según procedimientos establecidos, así también en la elaboración del reporte respectivo de la ejecución del Departamento esto de los departamentos de Quetzaltenango, Suchitepéquez, San Marcos y Quiché.

❖ **Resultado:** Recepción, revisión de beneficiarios a los que se les estaría entregando insumos por parte del personal técnico del Departamento.

(f)


Migda Nohemi Cifuentes Maldonado
Número de DPI: 2414 59591 1225

(f)


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

