

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                  |                                    |
|-------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo                           |                  | 2026-204-7-1-130                   |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                  | RH-029-204-31-2026                 |
| Tipo de Servicios:                                    |                  | PROFESIONALES                      |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                  | ROBERTO ARGUETA RUIZ               |
| NIT de la persona contratista:                        |                  | 98577700                           |
| 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 AGRICULTURA URBANA |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-7-1-130**, 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:** Apoye en la realización de actividades para cumplir con la meta del POA 2026 del Departamento de Agricultura Urbana.

❖ **Resultado:** Se realizaron reuniones en Departamental Educativa con representantes del Departamento Técnico Pedagógico, DEFOCE Y DIGEFOSE para socializar la ruta y realizar una programación para las capacitaciones y la entrega de insumos para la ejecución de los Huertos Escolares con Fines Pedagógicos en el departamento de Jutiapa.

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:** Apoye en la conformación de expedientes de los posibles beneficiarios del proyecto de huertos escolares, posteriormente traslado de la información al Departamento de Agricultura Urbana, para la elaboración de planillas.

❖ **Resultado:** Se generaron expedientes de los centros educativos beneficiados con huertos escolares, SIRE del centro educativo, verificación técnica, base de datos y copia de DPI de los directores de los centros educativos, por cada expediente realizado en el departamento de Jutiapa.

**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:** Apoye en la realización de la programación de las acciones para el cumplimiento de la entrega de insumos para huertos escolares del Departamento de Agricultura Urbana, a centros educativos beneficiados con este proyecto, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos, para el departamento de Jutiapa

❖ **Resultado:** Se realizaron reuniones con los representantes de DIGEFOCE, DEFOCE y Departamento Técnico Pedagógico para programar las acciones para la ejecución del proyecto de huertos escolares.

**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:** Apoye en brindar capacitaciones, asistencia técnica y entrega de insumos a directores de centros educativos beneficiados con huertos escolares, del Departamento de Agricultura Urbana.

❖ **Resultado:** Se realizaron capacitaciones y entrega de herramientas y semillas de hortalizas a los beneficiarios de huertos escolares, como apoyo a la inseguridad alimentaria de las áreas priorizadas en el departamento de Jutiapa.

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



ROBERTO ARGUETA RUIZ  
Número de DPI 2332 54145 2205



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

