

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-7-1-265
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-35-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ansony Leonel Valenzuela Morales
NIT de la persona contratista:		5668616-1
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2026.	Al: 31 de julio de 2026
Monto pagado: Siete mil quetzales exactos.		Q. 7,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-279, suscrito con mi persona, presento a usted el Informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en monitorear y dar seguimiento a la información operativa y técnica reportada por las unidades correspondientes.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la sistematización de registros vinculados a la entrega de asistencia alimentaria por parte de VISAN, con el fin de fortalecer la vigilancia y el desarrollo de las actividades operativas.
 - ❖ **RESULTADO:** Fortalecimiento de los mecanismos de vigilancia y control institucional mediante un sistema de registros digitales trazables, que garantiza la transparencia en la entrega de asistencia alimentaria y facilita la rendición de cuentas sobre la población atendida
2. Servicios técnicos en verificar la consistencia y exactitud de los datos recibidos, identificando errores, duplicidad o inconsistencias.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el análisis detallado de la coherencia en los reportes de distribución de VISAN, con el fin de corregir discrepancias o anomalías y certificar que los datos finales sean exactos y depurados.
 - ❖ **RESULTADO:** Identificación y corrección oportuna de discrepancias en los flujos de información de distribución, logrando la certificación de datos finales que minimizan el riesgo de errores en la asignación de recursos y mejoran la calidad de los informes de gestión.

3. Servicios técnicos en el mantenimiento y actualización de los sistemas o bases de datos institucionales según los lineamientos y formatos establecidos.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el automatización y unificación de los registros de productores atendidos durante el ciclo 2026, validando la correcta codificación de variables y la estructuración de archivos para su carga exitosa en el RUUN a través de la plataforma SNIS.

❖ **RESULTADO:** Consolidación de una base de datos de productores del ciclo 2026 con integridad técnica total, permitiendo el cumplimiento de los protocolos de carga masiva en el SNIS y facilitando la identificación oficial de los usuarios atendidos ante los entes de control y planificación.

4. Servicios técnicos en elaborar informes periódicamente, que consoliden datos relevantes.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la generación constante de reportes que integran y resumen la información clave sobre la distribución de alimentos de VISAN, garantizando una entrega puntual y estructurada bajo los parámetros de gestión vigentes.

❖ **RESULTADO:** Implementación de un flujo continuo de reportes ejecutivos integrados, que proporcionan una visión consolidada y en tiempo real de la distribución de alimentos, facilitando la toma de decisiones estratégicas basadas en datos precisos y alineados con los parámetros de gestión de VISAN.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el diseño, estructuración y armado de una presentación ejecutiva en Power Point sobre los convenios PMA - MAGA, consolidando el marco legal, la ubicación logística de bodegas y el análisis financiero e histórico de la ejecución física desde el año 2016 al 2025 de los beneficiarios atendidos y el año 2026 proyectado asimismo, y de forma independiente a lo anterior, trabajé en el desarrollo técnico creando una herramienta técnica programada en VBA (Visual Basic for Applications), implementando líneas de código y macros personalizadas para la consolidación, depuración y generar planillas masiva requeridas por el departamento.

❖ **RESULTADO:** Disponibilidad de un recurso visual y didáctico de nivel técnico que permite a la autoridad superior exponer de manera clara el impacto, presupuesto y proyecciones de los convenios de asistencia alimentaria; mientras que, en el área de planillas, se eliminaron las tareas repetitivas de llenado manual, garantizando la exactitud de los datos y logrando reducir en un 95% el tiempo de procesamiento.

(f)


Ansony Leonel Valenzuela Morales
DPI: 1608 04779 0101
Celular: 5874 4130

(f)


Lic. Carlos Ernesto Chacón Ramos
Director de Monitoreo y Logística
de la Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

