

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

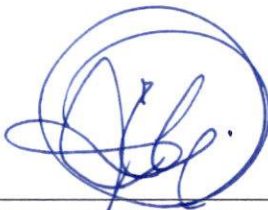
No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-255
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-35-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jacobo Toledo Contreras
NIT de la persona contratista:		7440839
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de julio 2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q.12,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-255, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales en seguimiento de trámites internos y externos, asegurando su adecuada conducción y cumplimiento de plazos.
 - ❖ Actividad: Se elaboró proyecto de respuesta al expediente enviado por Administración General, relacionado con las actuaciones de la Comisión Receptora y Liquidadora del Convenio de Cooperación No. 06-2025, suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura-.
 - ❖ Resultado: Se atendieron las gestiones administrativas que ingresaron a la Dirección, se elaboraron los oficios correspondientes para firma del Director.
2. Servicios profesionales en brindar apoyo administrativo y documental, garantizando eficiencia y organización.
 - ❖ Actividad: Se supervisa las actividades de forma temporal en el Departamento de Control y Registro de Productores, con el objeto de mantener activa la operación en las actividades administrativas.

- ❖ Resultado: Se están implementando mejoras a los procesos operativos que se realizan en el Departamento de Control y Registro de Productores.
3. Servicios profesionales en gestionar recursos, materiales y requerimientos administrativos que garanticen el funcionamiento adecuado de la Dirección.
- ❖ Actividad: Se inició con la verificación de la infraestructura de las instalaciones que ocupa la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
 - ❖ Resultado: Se está recopilando la información necesaria para rendir informe correspondiente al Director.
4. Servicios profesionales en apoyar en la organización, seguimiento y cumplimiento de los procesos interno y actividades institucionales.
- ❖ Actividad: Se realizaron modificaciones al Manual de Normas y Procedimientos, para actualizarlo conforme a las actividades vigentes.
 - ❖ Resultado: Se sigue con las reuniones con Planeamiento, donde nos da el respectivo acompañamiento, para la modificación del Manual de Normas y Procedimientos de esta Dirección.
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.
- ❖ Actividad: _____
 - ❖ Resultado: _____



(f) _____
JACOBO TOLEDO CONTRERAS
DPI: 1581052810101
Celular: 41117129

(f) _____
Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Monitoreo y Logística
de la Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

