

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-7-1-259
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-35-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Otto René Castillo Sandoval Martínez
NIT de la persona contratista:		1255021-3
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: 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 2026-204-7-1-259, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS PROFESIONALES EN COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS DE ENTES FISCALIZADORES, CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de informes y oficios para dar respuesta a los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores.
 - ❖ **RESULTADO:** Se dio cumplimiento oportuno a los requerimientos realizados por los entes fiscalizadores, mediante la elaboración y consolidación de la documentación correspondiente.
2. SERVICIOS PROFESIONALES EN BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS TEMAS LEGALES PROPIOS DE LA DIRECCIÓN.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento y revisión de los convenios de las juntas receptoras y liquidadoras.
 - ❖ **RESULTADO:** Se contribuyó a agilizar el proceso de liquidación de los convenios de las juntas receptoras y liquidadoras.

3. SERVICIOS PROFESIONALES EN COLABORAR EN REALIZAR INFORMES DE CARÁCTER LEGAL REFERENTES A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN.

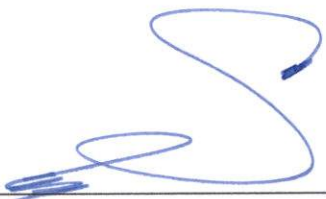
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, mediante los cuales se solicitó información para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio.
- ❖ **RESULTADO:** Se fortaleció la coordinación y comunicación entre las Direcciones del Viceministerio, facilitando el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección.

4. SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYAR EN EL COTEJO DE LAS ACTAS INTERNAS QUE REALIZAN LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DE CAMPO SEGÚN EL MANUAL VIGENTE.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión y cotejo de las actas correspondientes a los convenios de las juntas receptoras y liquidadoras, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- ❖ **RESULTADO:** Se fortaleció el control documental mediante la revisión de las actas, contribuyendo a la correcta integración de los expedientes y al cumplimiento de la normativa aplicable.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- ❖ **ACTIVIDAD:** _____
- ❖ **RESULTADO:** _____

(f) 

OTTO RENE CASTILLO SANDOVAL MARTINEZ
DPI: 1765 28938 0101
Celular: 49607903

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

