

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-271 /
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-35-2026 /
Tipo de Servicios:		Técnicos /
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Saúl Alfredo Donado Rosas /
NIT de la persona contratista:		71674330
Plazo de Contratación	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de Julio de 2026
Monto a Pagar:	Ocho mil quetzales exactos	Q 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-271, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN SEGUIMIENTO CONTINUO A LA EJECUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE PRODUCTORES.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en actualización de la base de datos, validaciones de los posibles productores beneficiados. Los datos son proporcionados por los departamentos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria realizando la verificación de la información ante el RENAP y el sistema GUATENOMINAS, asegurando la actualización constante de los registros del Departamento de Control y Registro de Productores de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** La entidad obtuvo una base de datos depurada y validada, garantizando que la información de los productores beneficiados coincida con los registros oficiales de RENAP y GUATENOMINAS. Esto asegura la transparencia de información, minimiza errores administrativos en el Departamento de Control y Registro de Productores de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN ELABORAR REPORTES SOBRE AVANCES, HALLAZGOS Y NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en elaborar reportes sobre avances, hallazgos y necesidades identificadas en las solicitudes de validación y creación de planillas oficiales para la entrega de insumos de las diferentes intervenciones de los departamentos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria llevando a cabo la alimentación y el seguimiento de las bases de datos de control interno para identificar el estado de avance de cada gestión para el Departamento de Control y Registro de Productores de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** La entidad obtuvo reportes de control interno que permiten visualizar en tiempo real el estado de las solicitudes de validación y la creación de planillas oficiales. Esto facilitó la identificación oportuna de las necesidades asegurando que los expedientes de los productores avancen sin retrasos administrativos.

3. **SERVICIOS TÉCNICOS EN VERIFICAR LA CALIDAD Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LOS EQUIPOS RESPONSABLES.**

- **ACTIVIDAD:** Apoye en verificar la calidad y consistencia de la información reportada por los equipos responsables en la revisión, cotejo de la información brindada por los departamentos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria, brindando seguimiento a la información y garantizando la consistencia de la información para su uso en el Departamento de Control y Registro de Productores de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** La entidad obtuvo integridad y fiabilidad de la información institucional mediante procesos de cotejo, un control de calidad que previene inconsistencias o duplicidades en los reportes de los equipos responsables, asegurando que los datos entregados por la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria sean exactos y fidedignos para su uso oficial.

4. **SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SISTEMATIZACIÓN DE DATOS Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS PARA GARANTIZAR LA TRAZABILIDAD DE LAS ACCIONES.**

- **ACTIVIDAD:** Apoye en realizar la sistematización, registro de la información de datos y mantenimiento de los mismos garantizando una trazabilidad. Asegurando el resguardo y orden de los documentos electrónicos contribuyendo con un llenado de datos correcto en cada una de las solicitudes realizadas por el Departamento de Control y Registro de Productores de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** La entidad obtuvo un orden garantizando la trazabilidad histórica de cada solicitud. Esto permite que la entidad pueda realizar consultas rápidas y verificaciones posteriores con la seguridad de que la información está completa, organizada y libre de errores de llenado en el Departamento de Control y Registro de Productores.

5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

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

(f) _____

Saúl Alfredo Donado Rosas
DPI: 2361 10853 0101

(f) _____

Lic. Carlos Ernesto Chacon Lemus
Director de Monitoreo y Logística
de la Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

