

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-201
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-32-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Mildre Azucena Yaxón Sazo
NIT de la persona contratista:		37195670
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		Q8,000.00
Prestados en:		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-201, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA COORDINACIÓN PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS QUE SEAN ASIGNADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la recepción y entregas de raciones de alimentos en municipios del Departamento de Sololá, bajo la intervención de Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN- a Niños con Desnutrición Aguda -NDA-.
- **RESULTADO:** Se recepcionó raciones de alimentos en las bodegas correspondientes para su debido resguardo, para luego ser entregados a los beneficiarios. Se coordinó con las entidades correspondientes para toda la logística de la entrega de los alimentos.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN PARA RECEPCIONAR Y REALIZAR LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS, EN TERRITORIO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recepción y entrega de raciones de alimentos para el departamento de Sololá, verificando el correcto llenado de cada una de las planillas oficiales de entrega, consignando firma de cada uno de los beneficiarios atendidos donde corresponde, cotejando números de documentos de identificación personal de cada uno de los beneficiarios, adjuntando copias de documentos de soporte y resguardando los documentos originales.
- **RESULTADO:** Se entregaron raciones de alimentos en beneficio de la población objetivo, raciones bajo la intervención de Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN- a Niños con Desnutrición Aguda -NDA-. La buena coordinación con las entidades para la recepción y entrega de los alimentos ha sido muy clave para alcanzar los resultados esperados.

3. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN REALIZAR REPORTES DIARIOS DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS REALIZADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la realización de reportes diarios sobre el avance y ejecución de la entrega de raciones de alimentos en el departamento de Sololá, bajo las intervenciones de Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN- y Niños con Desnutrición Aguda -NDA- de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.
- **RESULTADO:** Proporcionar la información a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, con el fin de mantener actualizada la base de datos en los portales institucionales. Con la entrega de los reportes e informes y fotografías se evidencia la entrega de los alimentos hacia los beneficiados directos.

4. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTO, CON SU DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la liquidación de expedientes de la entrega de raciones de alimento en el departamento de Sololá, bajo la intervención de Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN- y Niños con Desnutrición Aguda -NDA- de la Dirección de Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** Que la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional cuente con la documentación de soporte que respalde la información de la entrega realizada. Con la finalidad de tener en orden todos los expedientes que garanticen la entrega de alimentos a los beneficiarios directos.

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


F. _____
MILDRE AZUCENA YAXÓN SAZO
DPI: 1800 47361 0704


M. Sc. **Eda Angelle Monte Bae**
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA


Licda. Ana Julieta Micheo de Padilla
Directora de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA