

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-147
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-04-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
NIT de la persona contratista:		13261916
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE JUNIO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q.12,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-147**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios profesionales en colaborar en la programación, identificación de las áreas priorizadas a nivel municipal en el plan operativo anual para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y proponer alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.**

❖ **Actividad:** Apoyé socializando los subproductos y admisión de solicitudes, en correlación con la priorización de los territorios comunales en base al plan operativo anual. Comprensión de las carencias que presentan las comunidades planteando ciertos empujes que apoyen en el progreso para el impulso de las áreas priorizadas.

❖ **Resultado:** Areas priorizadas de acuerdo al plan operativo anual y subproductos socializados. Solicitudes admitidas y esfuerzos planteados para apoyar el progreso de las comunidades priorizadas de los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala.

2. **Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la automatización de documentos que conforman los expedientes, categorizando las bases de datos para ser validadas y generación de las correspondientes planillas según corresponda, luego de que los medios de soporte hayan sido trasladados al área administrativa.

❖ **Resultado:** Documentación de soporte consolidada y bases de datos validadas para sustentar la generación de planillas, según corresponda.

3. Servicios profesionales en apoyar en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la elaboración de la programación para preparar el desempeño de acciones para la consecución de las metas determinadas en los planes operativos anuales municipales e intervine para obtener la autorización del traslado, recepción y resguardo de los insumos de una forma concreta.

❖ **Resultado:** Operativización conveniente para desplegar los planes operativos anuales en los territorios municipales del departamento de Guatemala. Insumos trasladados, correctamente resguardados y protegidos en las bodegas de los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala.

4. Servicios profesionales en apoyar en capacitación, entrega de insumos, asistencia técnica a los beneficiarios priorizados, verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los 3 Departamentos de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoyé en la entrega de insumos a beneficiarios (as) del sistema milpa, paralelamente se impartió capacitación por medio de charlas formales e informales, favoreciendo el fortalecimiento de capacidades. Reconocimiento y clasificación de los medios de soporte que validan las intervenciones cumplidas.

❖ **Resultado:** Capacidades locales fortalecidas por medio de charlas orientadas al uso de buenas prácticas agrícolas, para utilidad de los insumos recibidos a través del sistema milpa. Entrega de insumos y recopilación de los medios de soporte, en los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala.

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



ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
Número de DPI 2179 87265 0101



Msc. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-147
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-04-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
NIT de la persona contratista:		13261916
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Monto pagado: Setenta y un mil seiscientos doce quetzales con 90/100		Q.71,612.90
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-147, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- Servicios profesionales en colaborar en la programación, identificación de las áreas priorizadas a nivel municipal en el plan operativo anual para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y proponer alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.**
 - ❖ **Actividad:** Apoyé en la identificación de áreas territoriales municipales socializando los subproductos y admisión de solicitudes, así como evaluación técnica de las mediaciones, en correlación con la priorización en base al plan operativo anual. Comprensión de las carencias que muestran las comunidades, planteando alternativas de solución.
 - ❖ **Resultado:** Areas priorizadas según el plan operativo anual y subproductos socializados. Solicitudes admitidas y esfuerzos planteados para apoyar el progreso de las comunidades priorizadas en el área que geográficamente incluye los municipios del departamento de Guatemala, durante el periodo que comprendió del 02 de enero al 30 de junio del 2026.
- Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.**
 - ❖ **Actividad:** Apoyé en la automatización de los documentos que forman los expedientes, para que posteriormente sean trasladados al área administrativa, categorizando las bases de datos para ser validadas y generar las planillas, según corresponda.
 - ❖ **Resultado:** Expedientes conformados y correctamente verificados. Medios de soporte trasladados al área administrativa, bases de datos admitidas y planillas generadas para ser utilizadas en los sitios territoriales correspondientes a los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala, durante el período del 02 de enero al 30 de junio del 2026.

3. Servicios profesionales en apoyar en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la elaboración de la programación para preparar el trabajo a realizar para la consecución de las metas inmersas en los planes operativos anuales municipales e intervine para obtener la autorización del traslado, recepción y resguardo de los insumos de una forma concreta.

❖ **Resultado:** Planes operativos anuales desplegados en los territorios municipales del departamento de Guatemala. Insumos trasladados, recibidos, resguardados y protegidos concretamente en las bodegas de los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala, durante el periodo que comprendió del 02 de enero al 30 de junio del 2026.

4. Servicios profesionales en apoyar en capacitación, entrega de insumos, asistencia técnica a los beneficiarios priorizados, verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los 3 Departamentos de la Dirección

❖ **Actividad:** Apoyé en impartir capacitaciones y asistencia técnica por medio de charlas formales e informales, paralelamente a la entrega de insumos a beneficiarios (as) del sistema milpa, favoreciendo el fortalecimiento de capacidades. Reconocimiento y clasificación de los medios de soporte que validan las intervenciones cumplidas.

❖ **Resultado:** Capacidades locales fortalecidas orientadas al uso de buenas prácticas agrícolas, para utilidad de los insumos recibidos a través del sistema milpa. Entrega de insumos y recopilación de los medios de soporte, en los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala, durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio del 2026.

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



ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
Número de DPI 2179 87265 0101



Msc. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA



Licda. Dinorah Herrera del Valle
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL