

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2026-204-1-2-133	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-204-2-2026	
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	GABRIEL RICARDO TARACENA ZAMORA	
NIT de la persona contratista:	65691962	
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 APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.	

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-133**, 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 en la planificación y programación de acciones a nivel municipal, así como en la identificación y priorización de áreas de intervención conforme al Plan Operativo Anual (POA). Asimismo, se participó en la socialización de subproductos, principalmente pilones, ampliando la cobertura de atención hacia un mayor número de beneficiarios. De igual manera, se gestionó la recepción de solicitudes comunitarias y se realizaron evaluaciones técnicas en huertos familiares y comunales del departamento de El Progreso, proponiendo alternativas orientadas a fortalecer la producción y sostenibilidad de las intervenciones.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la planificación y priorización de acciones municipales para el cumplimiento del POA, incrementando la cobertura en la entrega y distribución de pilones a beneficiarios de huertos familiares y comunales. Además, se optimizó la recepción, análisis y seguimiento de solicitudes comunitarias, mejorando la atención técnica y la toma de decisiones. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento organizativo de las entregas y a la sostenibilidad de los huertos implementados en las comunidades atendidas del departamento de El Progreso.

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 revisión, análisis y conformación de expedientes correspondientes a solicitudes de capacitación, asistencia técnica y provisión de pilones dirigidas a pequeños agricultores de autoconsumo. Asimismo, se participó en la validación, depuración, organización y digitalización de bases de datos de beneficiarios, garantizando la integridad y disponibilidad de la información. Adicionalmente, se realizó el traslado oportuno de la documentación de soporte al área administrativa para su respectivo proceso y validación.

❖ **Resultado:** Se logró contar con expedientes debidamente revisados, organizados y conformados, así como bases de datos actualizadas y depuradas que facilitaron la validación de beneficiarios y la elaboración de planillas. Además, el traslado oportuno de la documentación permitió agilizar los procesos administrativos y fortalecer la eficiencia en la atención de los huertos familiares y comunales del departamento de El Progreso.

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 planificación, programación y seguimiento de acciones municipales orientadas al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA). Como parte de estas acciones, se coordinó la logística para la entrega de pilones de hortalizas y la ejecución de capacitaciones y asistencias técnicas dirigidas a beneficiarios de huertos familiares y comunales. Asimismo, se realizaron las gestiones correspondientes para la autorización, traslado, distribución y resguardo de insumos agrícolas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos institucionales. En el marco de estas actividades, se efectuó la entrega de pilones de hortalizas a 100 beneficiarios del municipio de Sansare, 260 beneficiarios de Guastatoya y 100 beneficiarios de San Cristóbal Acasaguastlán, acompañando dichas entregas con procesos de capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de los huertos familiares y comunales.

❖ **Resultado:** Se cumplió con la programación de acciones municipales establecidas en el POA mediante la coordinación y ejecución de la entrega de pilones de hortalizas, así como el desarrollo de capacitaciones y asistencias técnicas en los municipios de Sansare, Guastatoya y San Cristóbal Acasaguastlán. Como resultado, se benefició directamente a 460 personas con insumos agrícolas y fortalecimiento de capacidades para el manejo y producción en huertos familiares y comunales. Además, se gestionaron de manera efectiva las autorizaciones para el traslado, distribución y resguardo de insumos, contribuyendo al adecuado control logístico y administrativo de las actividades ejecutadas y al cumplimiento de las metas institucionales programadas.

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 planificación, coordinación y ejecución de jornadas de capacitación, entrega de insumos y asistencia técnica dirigidas a beneficiarios priorizados, incluyendo la distribución de pilones a través del Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos (DAPA), con el propósito de fortalecer la producción de alimentos y el manejo adecuado de huertos familiares y comunales. Asimismo, se coordinó con la Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa (DIGEFOCE) la realización de actividades relacionadas con huertos escolares pedagógicos, participando en visitas de campo y procesos de capacitación en establecimientos educativos, en articulación con el Departamento de Agricultura Urbana (DAU). De igual forma, se apoyó en la verificación, revisión y conformación de la documentación de respaldo de las entregas efectuadas por los distintos departamentos de la Dirección, garantizando el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos establecidos. Adicionalmente, se brindó apoyo al Departamento de Almacenamiento de Alimentos (DADA) mediante la revisión y validación de planillas e información de control administrativo, contribuyendo al adecuado registro y seguimiento de las actividades ejecutadas.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la atención y asistencia técnica a los beneficiarios priorizados mediante la ejecución de jornadas de capacitación, entrega de insumos y acompañamiento técnico, contribuyendo al fortalecimiento de los huertos familiares y comunales y al cumplimiento de las metas institucionales programadas. Asimismo, se fortalecieron los procesos de coordinación interinstitucional con DIGEFOCE y el Departamento de Agricultura Urbana (DAU) para el desarrollo de huertos escolares pedagógicos, favoreciendo la implementación de acciones de educación alimentaria y productiva en establecimientos educativos. Adicionalmente, se logró la integración y verificación oportuna de los expedientes de respaldo de las entregas realizadas, así como la revisión de planillas y documentación administrativa del Departamento de Almacenamiento de Alimentos (DADA), contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de control, orden, trazabilidad y seguimiento de las acciones ejecutadas por los departamentos de la Dirección.

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


GABRIEL RICARDO TARACENA ZAMORA
Número de DPI 1806 95754 0101



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-133
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-2-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		GABRIEL RICARDO TARACENA ZAMORA
NIT de la persona contratista:		65691962
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 APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-133**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales en colaborar en la programación, identificación de las áreas prioritizadas 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 durante el período de enero a junio, en la planificación y programación de acciones a nivel municipal, así como en la identificación y priorización de áreas de intervención conforme al Plan Operativo Anual (POA). Asimismo, se participó en la socialización de subproductos, principalmente pilones, ampliando la cobertura de atención hacia un mayor número de beneficiarios de huertos familiares y comunales. De igual manera, se gestionó la recepción de solicitudes comunitarias, se realizaron evaluaciones técnicas en campo y se propusieron alternativas orientadas al fortalecimiento productivo y sostenibilidad de las intervenciones en distintas comunidades del departamento de El Progreso. Paralelamente, se brindó apoyo en las gestiones administrativas relacionadas con la organización de expedientes, documentación de respaldo y coordinación logística para la entrega de insumos agrícolas.

❖ **Resultado:** Como resultado, se fortaleció la planificación y priorización de acciones municipales para el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), incrementando la cobertura en la entrega y distribución de pilones a beneficiarios de huertos familiares y comunales. Además, se optimizó la recepción, análisis y seguimiento de solicitudes comunitarias, mejorando la atención técnica y la toma de decisiones. Las gestiones administrativas realizadas permitieron mantener un adecuado control documental y logístico de las actividades ejecutadas, contribuyendo al fortalecimiento organizativo, la sostenibilidad de los huertos y la atención eficiente de las comunidades intervenidas del departamento de El Progreso.

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 durante el período de enero a junio, en la revisión, análisis y conformación de expedientes correspondientes a solicitudes de capacitación, asistencia técnica y provisión de pilones dirigidas a pequeños agricultores de autoconsumo. Asimismo, se participó en la validación, depuración, organización y digitalización de bases de datos de beneficiarios, garantizando la integridad y disponibilidad de la información. Adicionalmente, se realizaron gestiones administrativas relacionadas con el traslado oportuno de documentación de soporte al área administrativa para los procesos de validación de beneficiarios, elaboración de planillas y seguimiento institucional de las entregas efectuadas.

❖ **Resultado:** Se logró contar con expedientes debidamente revisados, organizados y conformados, así como bases de datos actualizadas y depuradas que facilitaron la validación de

beneficiarios y la elaboración de planillas. Asimismo, las gestiones administrativas y el traslado oportuno de la documentación permitieron agilizar los procesos internos, fortalecer el control documental y mejorar la eficiencia en la atención de beneficiarios de huertos familiares y comunales del departamento de El Progreso.

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 durante el período de enero a junio, en la planificación y programación de acciones municipales orientadas al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), incluyendo la organización logística para la entrega de pilones de hortalizas y la coordinación de capacitaciones y asistencias técnicas en huertos familiares y comunales. Asimismo, se gestionaron las autorizaciones necesarias para el traslado, distribución y resguardo de insumos agrícolas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos establecidos.

Como parte de las acciones ejecutadas, se realizaron entregas de pilones en los municipios de Sansare, Sanarate, Guastatoya, San Agustín Acasaguastlán y San Cristóbal Acasaguastlán, acompañadas de procesos de capacitación y asistencia técnica dirigidos a beneficiarios de huertos familiares y comunales, beneficiando a un total de 770 personas del departamento de El Progreso.

❖ **Resultado:** Se ejecutaron las programaciones municipales conforme a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), concretando la entrega de pilones y el desarrollo de capacitaciones y asistencias técnicas en los municipios priorizados del departamento de El Progreso. Asimismo, se gestionaron oportunamente las autorizaciones para el traslado, distribución y resguardo de insumos agrícolas, fortaleciendo el control y cumplimiento de los procesos administrativos y logísticos institucionales. Estas acciones permitieron beneficiar a 770 personas mediante el fortalecimiento de huertos familiares y comunales, contribuyendo a mejorar la producción de alimentos y la sostenibilidad de las intervenciones comunitarias.

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 durante el período de enero a junio, se apoyó en la planificación, coordinación y ejecución de jornadas de capacitación, entrega de insumos y asistencia técnica dirigidas a beneficiarios priorizados, incluyendo la distribución de pilones a través del Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos (DAPA). Asimismo, se coordinó con Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa (DIGEFOCE), el desarrollo de procesos de capacitación relacionados con huertos escolares pedagógicos, realizando visitas a establecimientos educativos en articulación con el Departamento de Agricultura Urbana (DAU). De manera complementaria, se participó en acciones desarrolladas como medida cautelar en la comunidad indígena Valle Verde, municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz, brindando acompañamiento técnico y apoyo en la entrega de insumos agrícolas para el fortalecimiento de la seguridad alimentaria de las familias beneficiadas. Asimismo, se participó en la verificación, revisión y conformación de documentación de soporte que respalda las entregas efectuadas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la atención técnica y capacitación de beneficiarios de huertos familiares y comunales mediante la ejecución de jornadas programadas y la entrega oportuna de pilones conforme a la planificación institucional. Asimismo, se fortalecieron los procesos de coordinación interinstitucional con Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa (DIGEFOCE), para la implementación de huertos escolares pedagógicos, ampliando la cobertura de intervención.

Adicionalmente, las acciones desarrolladas como medida cautelar en la comunidad indígena Valle Verde, municipio de Purulhá, Baja Verapaz, contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades productivas y la seguridad alimentaria de las familias atendidas. De igual forma, se logró contar con expedientes de respaldo debidamente verificados y conformados, contribuyendo al control, orden y trazabilidad de las acciones ejecutadas por los tres departamentos de la Dirección.

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



GABRIEL RICARDO TARACENA ZAMORA
Número de DPI 1806 95754 0101



Ing. Agr. Gustavo Figueroa Najera
Jefe del Departamento de Apoyo a
la Producción de Alimentos
VISAN-MAGA



Licda. Dinorah Herrera de la Cruz
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN

