

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-155
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CÉSAR FRANCISCO REYES
NIT de la persona contratista:		65998057
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE MARZO	Al: 31 DE MARZO 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 **2026-204-1-2-155**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual 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 propones alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la socialización de los proyectos que realiza el Departamento de Almacenamiento, se contribuyó en el cumplimiento del plan operativo anual y en la recepción y análisis de solicitudes realizando evaluaciones técnicas y visitas en campo, orientadas a las necesidades y desafíos identificados en el departamento.

❖ **Resultado:** Fortalecimiento de la difusión y comprensión de los proyectos ejecutados por el Departamento de Almacenamiento.

- 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 conformación de expedientes de solicitudes y elaboración de base de datos que posteriormente se trasladaron al área administrativa para su respectiva validación para atender a familias de los grupos de (CADER) Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y productores individuales para la iniciativa mano a mano de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa

❖ **Resultado:** Contribución a la atención de familias pertenecientes a los CADERES, centro de apoyo al desarrollo rural y productores individuales

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 entrega de insumos para sistema patio, en los municipios de Camotán, Jocotán, San Juan Ermita y Olopa (bomba de mochila, herramientas, abono orgánico y semillas de hortalizas), para beneficiarios bono campesino

❖ **Resultado:** Contribución al fortalecimiento de la producción agrícola familiar mediante la dotación oportuna de insumos.

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 el seguimiento y asistencia técnica en la distribución y entrega de insumos de semilla de maíz ICTA B-7 y semilla de ayote, mediante el apoyo de la sede departamental, se priorizo la verificación y conformación de expedientes que respaldan las entregas en los municipios de Chiquimula, Olopa, San Juan Ermita, Camotán y Jocotán

❖ **Resultado:** Fortalecimiento de las capacidades productivas de las familias beneficiarias mediante la adecuada utilización de los insumos entregados.

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

C. Reyes A.

CÉSAR FRANCISCO REYES

Número de DPI 1986 96914 2204

Número de Teléfono: 5486 1013

Ana Lis

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

