

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-128
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-2-2026
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ROBIN DAGOBERTO AVILA VILLATORO
NIT de la persona contratista:		98530224
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: Ocho mil quetzales exactos		Q.8,000.00
Prestados en:		Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-128**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos en colaborar en la identificación de las áreas priorizadas según matriz municipal y plan operativo anual, para la socialización de los sub productos, recepción de solicitudes y evaluación técnica de las intervenciones.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación de bases de datos de beneficiarios pendientes de entrega de bono campesino en los municipios de San Sebastián Huehuetenango, Colotenango, Santiago Chimaltenango; seguimiento de solicitudes las comunidades de El Rincón, Buenos Aires, Guantan y los Planes del municipio de Unión Cantinil y Tui Pocamal, Tuiboch del municipio de Todos Santos Cuchumatán.

❖ **Resultado:** Se obtuvieron las bases de beneficiarios del bono campesino siendo un total de 352 beneficiarios en el municipio de Colotenango, 79 en Santiago Chimaltenango, 433 del municipio de San Sebastián Huehuetenango 765 del municipio de Unión Cantinil y 211 beneficiarios en Todos Santos Cuchumatán, en coordinación con las Agencias Municipales de Extensión Rural y municipalidades.

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

❖ **Actividad:** Apoyé en la conformación de expedientes de liquidación de bono campesino de los municipios beneficiado; así también en el traslado de base de datos de municipios beneficiados con remanente de bono campesino (Unión Cantinil, Todos Santos Cuchumatán, San Antonio Huista)

❖ **Resultado:** Se entregó expedientes de liquidación de los municipios de San Gaspar Ixchil, Colotenango, San Sebastian Huehuetenango y Santiago Chimaltenango, se brindó apoyo técnico en la consolidación de las bases de datos para elaboración de planillas de entregas a beneficiarios del remanente de bono campesino.

3. Servicios técnicos en realizar acciones para el cumplimiento de las programaciones de entregas a nivel municipal del Plan Operativo Anual y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la coordinación, resguardo y logística de entrega de insumos agrícolas que conforman el bono campesino (kit de herramientas, bomba de aspersión, kit de semillas) en los municipios beneficiados con el remanente de bono campesino.

❖ **Resultado:** Se coordinó con los diferentes grupos de beneficiarios el traslado y resguardo de los insumos del bono campesino de los municipios de Unión Cantinil, Todos Santos Cuchumatán, San Antonio Huista

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

❖ **Actividad:** Apoyé en brindar capacitaciones y asistencia técnica con los diferentes grupos de beneficiarios el traslado y resguardo de los insumos del bono campesino de los municipios de Colotenango, Santiago Chimaltenango, San Sebastián Huehuetenango Unión Cantinil, Todos Santos Cuchumatán, San Antonio Huista y Chiantla

❖ **Resultado:** Se capacitaron a agricultores sobre la correcta utilización de los insumos y equipo agrícola que contiene el bono campesino, aprovechamiento del kit de semillas, establecimiento y cuidados de huertos familiares.

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

❖ **Actividad:** Participación en el curso auto dirigido Mano a Mano en el aula virtual de SESAN

❖ **Resultado:** Conocimiento y habilidades para desempeñar el rol de enlace municipal de Mano a Mano en los municipios asignados.



Robin Dagoberto Avila Villatoro
Número de DPI: 3339 22891 1301
Número de Celular: 56990378



Lic. Julio Ernesto Mendoza Pineda
Jefe del Departamento de Apoyo
a la Producción de Alimentos con
Funciones Temporales
VISAN-MAGA

