

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-112
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-3-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LOURDES MARÍA ROSSELINA FUENTES GODÍNEZ DE ESCOBAR
NIT de la persona contratista:		104820594
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 AGRICULTURA URBANA

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-112**, 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:** Apoye en la socialización de los subproductos del proyecto con actores locales del sector educativo y comunitario, así como la recepción y análisis de solicitudes relacionadas con la implementación de huertos escolares en los diferentes municipios de Totonicapán.

❖ **Resultado:** Se realizó una evaluación técnica de las intervenciones propuestas, considerando las condiciones de los centros educativos, y se formularon alternativas viables que respondan a las necesidades y desafíos identificados en las comunidades escolares.

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:** Apoye en la conformación, verificación y análisis de expedientes de solicitudes de cada AMER del departamento de Totonicapán vinculadas al programa de huertos escolares, asegurando la correcta recopilación y organización de la documentación de soporte.

❖ **Resultado:** Se trasladó el listado y la base de datos de solicitudes al área administrativa para la validación de beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

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:** Apoye en brindar apoyo técnico en la elaboración y actualización de la programación de acciones para el cumplimiento de las metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual del programa de huertos escolares.

❖ **Resultado:** Se gestionaron las autorizaciones necesarias para el momento de trasladar, distribuir y resguardar los insumos destinados a los huertos escolares, asegurando su uso oportuno y adecuado conforme a los lineamientos institucionales.

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:** Apoye en brindar capacitación y asistencia técnica a los establecimientos del departamento de Totonicapán que recibieron insumos para huertos escolares.

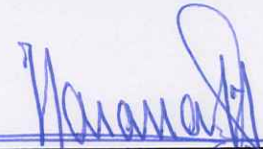
❖ **Resultado:** Brindé apoyo en la ejecución de capacitaciones, y asistencia técnica a los beneficiarios priorizados del programa de huertos escolares, en coordinación con la compañera nutricionista, asegurando el adecuado registro y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

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

❖ **Actividad:** Apoyo técnico a nutricionista.

❖ **Resultado:** Brindé apoyo a la compañera nutricionista en la planificación y ejecución de actividades de educación alimentaria y nutricional, apoyando en jornadas de capacitación y la sistematización de información y materiales técnicos, contribuyendo al fortalecimiento de hábitos alimentarios saludables.


LOURDES MARÍA ROSSELINA FUENTES
GODÍNEZ DE ESCOBAR
Número de DPI 2233 24558 1202
Número de Teléfono: 3677- 6075


Ing. Agr. Heber Cesario Arana Quiñónez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

