

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-172
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-8-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Katherine Fabiola Estrada Torres
NIT de la persona contratista:		76894525
Plazo de Contratación	Del: 02 de Enero de 2026	Al: 30 de Junio de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de Marzo de 2026	Al: 31 de Marzo de 2026
Monto a Pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q14,000.00
Prestados en:		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-172, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS PROFESIONALES EN COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS DE ENTES FISCALIZADORES, CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en colaborar en revisar y dar respuesta a solicitudes de diputados del Congreso de la República y de la Contraloría General de Cuentas.
- **RESULTADO:** Se cumplió en proporcionar la información al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y remitirla a los entes fiscalizadores correspondientes, en los plazos señalados en la solicitud.

2. SERVICIOS PROFESIONALES EN BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS TEMAS LEGALES PROPIOS DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en colaborar en revisar y dar respuesta a requerimientos del Ministerio Públicos de las fiscalías siguientes: contra la Corrupción sobre los expedientes No. MP001-2026-3066, MP001-2026-6121; de Delitos Administrativos No. MP001-2025-55060; de Distrito de Chiquimula No. MP001-2026-3036. Revisar y emitir dictámenes técnicos solicitados por el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del MAGA.
- **RESULTADO:** Se cumplió en proporcionar la información al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y remitirla de forma inmediata al Ministerio Público cumpliendo con los requerimientos en los plazos interpuestos en las solicitudes, con la finalidad de velar por los intereses del Ministerio. Asimismo dar cumplimiento con lo solicitado por el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del MAGA.

3. SERVICIOS PROFESIONALES EN COLABORAR EN REALIZAR INFORMES CON CARÁCTER LEGAL REFERENTES A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en colaborar en realizar informes de las acciones implementadas para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- **RESULTADO:** Proporcionar la información al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y remitirla a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación con la finalidad de informar de las acciones implementadas para dar cumplimiento con las recomendaciones y desvanecer las deficiencias identificadas.

4. SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYAR EN EL COTEJO DE LAS ACTAS INTERNAS QUE REALIZAN LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DE CAMPO SEGÚN EL MANUAL VIGENTE.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en colaborar en dar seguimiento a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.
- **RESULTADO:** Que los procesos que realizan los Departamentos de Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, se modifiquen y se incorporen en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de conformidad a la necesidad de la Dirección y cumpliendo con los lineamientos de la normativa vigente.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

F 
KATHERINE FABIOLA ESTRADA TORRES
DPI: 2224 14685 0115
CELULAR: 5145 3468


Ing. Agr. Carlos Alberto Castellanos Mendoza
Director
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

