

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-253
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-6-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Angela Aracely Pérez Soto
NIT de la persona contratista:		2929638-2
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:	Siete mil quetzales exactos	Q7,000.00
Prestados en:		Departamento de Alimentos por Acciones

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-253, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR CON LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL DEPARTAMENTO.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la revisión y análisis de los expedientes ingresados del municipio de Santa María Ixhuitán del departamento de Santa Rosa, municipio Sansare del departamento de El Progreso, municipio de Purulhà del departamento de Baja Verapaz, municipio de San Antonio Suchitepéquez del departamento de Suchitepéquez.
- **RESULTADO:** Mantener actualizada la información revisada para el momento que sea requerido por el jefe del departamento o alguna autoridad superior.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN CONSOLIDAR BASE DE DATOS DE LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de las bases de datos de los listados de beneficiarios para su debida validación del municipio de Tejutla del departamento de San Marcos, municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz y municipio de Pueblo Nuevo Viñas del departamento de Santa Rosa.
- **RESULTADO:** Mantener los expedientes con su correcta documentación para realizar informes para su debida validación de los municipios y departamentos que serán atendidos por el Departamento de Alimentos por Acciones.

3. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN DIGITALIZAR LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de los beneficiarios del municipio de San Pedro Carchá del departamento de Alta Verapaz, municipio de El Asintal del departamento de Retalhuleu, municipio de San Sebastián del departamento de Retalhuleu, municipio de Chicacao del departamento de Suchitepéquez, municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala.
- **RESULTADO:** Proporcionar información actualizada de las bases de datos al momento de requerir validación para la coordinación de las entregas de alimento.

4. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA DIGITALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE COMPLETO PARA ARCHIVO DIGITAL Y RESGUARDAR EL MISMO.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitalización de los expedientes de La Unión del departamento de Zacapa, municipio de San Pedro Sacatepéquez del departamento de San Marcos, municipios de San Jerónimo y San Miguel Chicaj del departamento de Baja Verapaz.
- **RESULTADO:** Que se cuente con la documentación de soporte que respalde la información de la entrega realizada por el Departamento de Alimentos por Acciones.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la recepción, emisión y archivo de toda la documentación, oficios, requerimientos que ingresan y egresan en el Departamento.
- **RESULTADO:** Se optimizó el proceso de cumplimiento oportuno en la gestión y seguimiento de oficios y requerimientos en el fortalecimiento del control y trazabilidad de la documentación interna y externa.

F



Angela Aracely Perez Soto

DPI: 2715 04226 0101

CELULAR: 3402 8881

f



Ing. Agr. Jorge Tulio Díaz Herrera
JEFE
Departamento de Alimentos por Acciones
VISAN-MAGA

