

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-246
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-6-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Débora Betzabé Echeverría de Méndez
NIT de la persona contratista:		49583530
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 2026-204-1-2-246, 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:** Apoyé con la revisión y análisis de expedientes de Solicitud de Alimento de los departamentos de: Jutiapa municipio Conguaco; Suchitepéquez municipios San Antonio Suchitepéquez y Patulul; Zacapa municipio Cabañas; Guatemala municipio Villa Nueva; Alta Verapaz municipio Fray Bartolomé de las Casas; Retalhuleu municipios El Asintal y San Felipe; Chimaltenango municipio San Martín Jilotepeque; Quetzaltenango municipio El Palmar; San Marcos municipios La Reforma, Tacaná, Tejutla, San Marcos y San Pablo, que ingresaron al Departamento de Alimentos por Acciones APA-.
- **RESULTADO:** Se revisaron 78 expedientes de solicitudes de alimento, corroborando de manera precisa que cada expediente cumpla con los requisitos y documentos originales de solicitud de alimento, descripción del proyecto y nota de compromiso con nombre y firma del presidente de COCODE, sello de la comunidad a la que representa, certificación municipal, sello legible y completo con el nombre de la comunidad conforme a certificación municipal, copia de DPI del presidente y secretario de COCODE, listado de beneficiarios que trabajaron en la ejecución del proyecto y fotografías representativas que mostraron el proyecto ejecutado, para optar al beneficio de entrega de alimento a través del Programa de Alimentos por Acciones -APA-.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en consolidar la base de datos de los listados de las solicitudes de alimento que ingresaron al Departamento de Alimentos por Acciones -APA- de los departamentos de: Jutiapa municipio Conguaco; Suchitepéquez municipios San Antonio Suchitepéquez y Patulul; Zacapa municipio Cabañas; Guatemala municipio Villa Nueva; Alta Verapaz municipio Fray Bartolomé de las Casas; Retalhuleu municipios El Asintal y San Felipe; Chimaltenango municipio San Martín Jilotepeque; Quetzaltenango municipio El Palmar; San Marcos municipios La Reforma, Tacaná, Tejutla, San Marcos y San Pablo.
- **RESULTADO:** Se logró la consolidación y actualización en la base de datos de los listados de beneficiarios, delimitando las inconsistencias encontradas y realizando el seguimiento respectivo para subsanar y completar los expedientes de solicitud de alimento ingresados al Departamento de Alimentos por Acciones -APA-.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización del listado de beneficiarios del Departamento de Alimentos por Acciones -APA-, para la verificación de proyectos de campo en los departamentos de: Quiché municipios Patzité y Pachalum; Baja Verapaz municipio Purulhá; El Progreso municipios Morazán y Sansare; Huehuetenango municipios Nentón y San Juan Ixcay; Izabal municipios Los Amates y Livingston; Quetzaltenango municipios San Francisco La Unión y El Palmar; Retalhuleu municipio Retalhuleu; Suchitepéquez municipios San Antonio Suchitepéquez, San Pablo Jocopilas, Chicacao y Santo Tomás La Unión.
- **RESULTADO:** Se logró la recepción de 27 documentos de inconsistencias requeridas las cuales fueron integradas para subsanar los expedientes respectivos, informando a la persona encargada con el fin de mantener actualizada la base principal de datos y continuar con la programación para la verificación de proyectos de campo realizada por profesionales encargados a través del Departamento de Alimentos por Acciones -APA-.

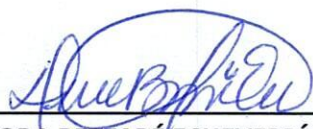
4. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA DIGITALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE COMPLETO PARA ARCHIVO DIGITAL Y RESGUARDAR EL MISMO

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la digitalización del expediente completo para el archivo digital y resguardo del mismo.
- **RESULTADO:** Se logró que el Departamento de Alimentos por Acciones -APA- cuente con la documentación de soporte que respalde la entrega de alimento a las comunidades beneficiadas a través del Departamento de Alimentos por Acciones -APA-.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en dar el seguimiento correspondiente a las solicitudes de alimento ingresadas al Departamento de Alimentos por Acciones -APA-, realizando comunicación vía telefónica con representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-.
- **RESULTADO:** Se logró corroborar de manera precisa la información de la documentación adjunta en la existencia de los proyectos solicitados, logrando el seguimiento y la recepción de documentos por parte de los representantes de COCODE para subsanar y completar las solicitudes de alimento que presentaron inconsistencias, para continuar con el proceso de verificación de proyectos de campo.

F



DEBORA BETZABÉ ECHEVERRÍA DE MÉNDEZ

DPI: 2563 13253 0101

CELULAR: 5470 1985

f



Ing. Agr. Jorge Tulio Díaz Herrera
JEFE

Departamento de Alimentos por Acciones
VISAN-MAGA

