

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-249
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-6-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Lidia Mendoza Carranza
NIT de la persona contratista:		93539398
Plazo de Contratación	Del: 02 de Enero de 2026	Al: 30 de Junio de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de Marzo de 2026	Al: 31 de Marzo de 2026
Monto a Pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q8,000.00
Prestados en:		Departamento de Alimentos por Acciones

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-249, 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 REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la revisión y registro de la información de los expedientes de solicitudes de nuevos proyectos 2026 ingresadas por medio de representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- al Departamento de Alimentos por Acciones, del municipio de Nueva Santa Rosa departamento de Santa Rosa, municipios de Retalhuleu, San Andrés Villa Seca y San Sebastián departamento de Retalhuleu, municipio de Cabañas departamento de Zacapa, municipio de San Pablo Jocopilas departamento de Suchitepéquez, municipio de Villa Nueva departamento de Guatemala, municipios de Fray Bartolomé de las Casas y San Miguel Tucurú departamento de Alta Verapaz, municipios de San Miguel Ixtlahuacán, Tejutla, San Marcos y La Reforma departamento de San Marcos.
- **RESULTADO:** Se logró encontrar las inconsistencias de los expedientes de nuevas solicitudes de proyectos 2026, para los beneficios de las familias necesitadas de los departamentos municipios y comunidades.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN REVISAR, ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS EXPEDIENTES DE LAS DISTINTAS INTERVENCIONES QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN.

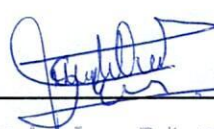
- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la revisión y análisis de los expedientes de solicitud que ingresarán al Departamento de Alimentos por Acciones, del municipio de Los Amates departamento de Izabal, municipio de Santa María Ixtahuacan departamento de Santa Rosa, del municipio de Patzité departamento de Quiché, municipios de Nentón y San Juan Ixcoy departamento de Huehuetenango, municipios de San Pablo Jocopilas, Chicacao, Santo Tomas La Unión y San Antonio Suchitepéquez departamento de Suchitepéquez, municipio Conguaco departamento de Jutiapa y municipio de Sansare departamento de El Progreso.

- **RESULTADO:** Lograr que las ayudas por medio de los proyectos ingresados por los representantes de COCODES, lleguen a las familias de escasos recursos.
- 3. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN DIGITALIZAR LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.**
- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la digitalización de los listados de beneficiarios del Departamento de Alimentos por Acciones, así mismo, con la integración de notificaciones de los expedientes de Rechazo de proyectos del municipio de Cabañas departamento de Zacapa, municipio de Nueva Santa Rosa departamento de Santa Rosa y municipios de San Pablo Jocopilas departamento de Suchitepéquez.
 - **RESULTADO:** Proporcionar la información al jefe del Departamento con el fin de mantener actualizado los datos de los beneficiarios al Programa de Alimentos Por Acciones.
- 4. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR CON EL CONTROL Y RESGUARDO DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.**
- **ACTIVIDAD:** Apoyé con el control y resguardo de los expedientes de liquidación del Departamento de Alimentos por Acciones, de los municipios de San Miguel Ixtahuacan, de San pablo y San Marcos departamento de San Marcos, de los municipios de San Andrés Villa Seca, El Asintal, San Felipe y Retalhuleu departamento de Retalhuleu.
 - **RESULTADO:** Tener un mejor orden y control con los expedientes de cada departamento, municipio y comunidad de las familias beneficiadas.
- 5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**
- **ACTIVIDAD:** Apoyé al Departamento de Alimentos Por Acciones, en realizar llamadas telefónicas y por mensajes de Whatsapp a los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo - COCODE- para corroborar la existencia de los proyectos y solicitando documentos de las inconsistencias encontradas en los expedientes, del municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala, municipio de Los Amates departamento de Izabal, San Miguel Ixtahuacan departamento de San Marcos.
 - **RESULTADO:** Que los beneficiarios cuenten con las ayudas por medio de los Representantes de cada comunidad.

F


MARÍA LIDIA MENDOZA CARRANZA
DPI: 3443 12232 2005
CELULAR: 4055 2109

f


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

