

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-279
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-9-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ansony Leonel Valenzuela Morales
NIT de la persona contratista:		5668616-1
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2026	Al: 30 de junio de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de mayo de 2026.	Al: 31 de mayo de 2026
Monto pagado: Siete mil quetzales exactos.		Q. 7,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-279, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en monitorear y dar seguimiento a la información operativa y técnica reportada por las unidades correspondientes.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la sistematización del flujo de reportes operativos, supervisando que cada unidad correspondiente entregara la información técnica en los tiempos establecidos y bajo los estándares institucionales.
 - ❖ **RESULTADO:** Reducción en los tiempos de respuesta y mejora en la trazabilidad de la ejecución técnica, asegurando que el seguimiento operativo sea fluido y sin interrupciones.
2. Servicios técnicos en verificar la consistencia y exactitud de los datos recibidos, identificando errores, duplicidad o inconsistencias.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el análisis comparativo de la información recibida, identificando anomalías y corrigiendo discrepancias técnicas para asegurar que la data refleje fielmente la realidad operativa institucional.
 - ❖ **RESULTADO:** Incremento en la confiabilidad de los indicadores de gestión, logrando una estructura de datos sólida y exacta que facilita la transparencia en la rendición de cuentas.

3. **Servicios técnicos en el mantenimiento y actualización de los sistemas o bases de datos institucionales según los lineamientos y formatos establecidos.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la unificación de los registros de beneficiarios, validando la coherencia técnica de los archivos de salida conforme a las normas de mantenimiento de bases de datos vigentes.
- ❖ **RESULTADO:** Fortalecimiento de la calidad informativa del sistema SNIS, facilitando la planificación estratégica del ciclo 2026 mediante el uso de registros debidamente validados y codificados.

4. **Servicios técnicos en elaborar informes periódicamente, que consoliden datos relevantes.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el diseño y actualización de cuadros de mando e informes consolidados, validando que cada métrica reportada coincida con los registros técnicos de las unidades correspondientes.
- ❖ **RESULTADO:** Fortalecimiento del sistema de rendición de cuentas, logrando que los informes periódicos sean herramientas confiables, alineadas con los objetivos y metas de la institución.

5. **Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el desarrollo y optimización de soluciones tecnológicas mediante el uso de macros y programación en VBA para automatizar la limpieza de datos y la generación de archivos para los portales institucionales; asimismo, se implementaron tableros de registro y control en Looker Studio para el monitoreo en tiempo real de los indicadores de validaciones de GUATENOMINAS.
- ❖ **RESULTADO:** Optimización del ciclo de reporte y validación de datos, logrando una reducción significativa en los tiempos de carga hacia los portales y permitiendo una fiscalización visual inmediata que garantiza la exactitud de la información procesada.

(f)



Ansony Leonel Valenzuela Morales
DPI: 1608 04779 0101
Celular: 5874 4130

(f)



Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Monitoreo y Logística
de la Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

