

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-276
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-9-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Claudia Esperanza Chacón Borrayo
NIT de la persona contratista:		87715066
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: ocho mil quetzales exactos		Q.8,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-276, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en recopilar datos provenientes de distintas unidades o direcciones.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la recopilación de datos provenientes de la dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del departamento de Asistencia Alimentaria y el departamento de Alimentos por Acción.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo la recopilación de los datos provenientes de las direcciones con ello se determina y se archiva los datos requeridos y la información brindada.

2. Servicios técnicos en realizar procesos de depuración, validación y control de calidad de datos.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la realización de procesos de depuración, validación y control de calidad de datos de la información obtenida de las distintas unidades.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo con éxito el proceso de depuración, y control de calidad de la información recolectada de la dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, demostrando que con ello se obtiene filtraciones antes de reportar información estadísticamente.

3. Servicios técnicos en elaborar cuadros, bases de datos y reportes estadísticos básicos.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se apoyo a la elaboración de Cuadros, bases de datos y reportes de estadísticos básicos de la información recepcionada de la dirección de Asistencia Alimentaria de los departamentos de Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acción.

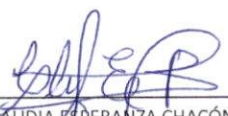
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo una sistematización de los datos obtenidos de la dirección, con ello se adquiere un dato total de toda la información brindada, con el objetivo de consolidar datos y reducir los tiempos de respuesta en la preparación de informes reportados.

4. **Servicios técnicos en mantener los registros actualizados y ordenados para la carga de datos a plataformas o sistemas.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye a mantener los registros actualizados y ordenados para la carga de datos a plataformas o en los sistemas.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo un análisis profundo y precisión de los registros mediante la organización sistemática de la información recopilada de la Dirección de Asistencia Alimentaria, facilitando su integración en las plataformas. Esto reduce tiempo y un mejor acceso a la información, y así mismo de cumplimientos de metas físicas.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:**
- ❖ **RESULTADO:**

(f) 
CLAUDIA ESPERANZA CHACÓN BORRAYO
DPI: 2321 38559 0101
Celular: 5850 6280

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

