

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-155
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CÉSAR FRANCISCO REYES
NIT de la persona contratista:		65998057
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE MAYO	Al: 31 DE MAYO DE 2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Departamento de Almacenamiento de Alimentos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-155**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios profesionales en colaborar en la programación, identificación de las áreas priorizadas a nivel municipal en el plan operativo anual para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y propones alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la socialización con representantes comunitarios de los municipios de Chiquimula, Ipala, Camotán, Jocotán, San Juan Ermita y San Jacinto para solicitar documentación para posibles beneficiarios de semillas de maíz ICTA B-7, ICTA LIGERO Y Ayote.

❖ **Resultado:** Se logró la socialización efectiva con representantes comunitarios de los municipios de Chiquimula, Ipala, Camotán, Jocotán, San Juan Ermita y San Jacinto, generando interés y participación activa en el proceso.

2. **Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.**

❖ **Actividad:** Apoyé en el traslado de documentación de posibles beneficiarios de semillas de maíz ICTA B-7, ICTA LIGERO y Ayote

❖ **Resultado:** Este proceso permitió avanzar en la depuración y selección de beneficiarios, contribuyendo a la continuidad de selección de beneficiarios a quienes se les dotará de los insumos

3. Servicios Profesionales en apoyar en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la recepción de insumos en el municipio de Ipala

❖ **Resultado:** Se brindó apoyo en la recepción de insumos en el municipio de Ipala, verificando el ingreso y control de los materiales entregados

4. Servicios Profesionales en apoyar en capacitación, entrega de insumos, asistencia técnica a los beneficiarios priorizados, verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los 3 Departamentos de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoyé en la distribución y entrega de insumos en los municipios de Chiquimula, Jocotán, Camotán, San Juan Ermita, Ipala y San Jacinto

❖ **Resultado:** Se brindó apoyo en la distribución y entrega de insumos en los municipios de Chiquimula, Jocotán, Camotán, San Juan Ermita, Ipala y San Jacinto, asegurando que los beneficiarios reciban los productos de manera ordenada y adecuada.

5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior


CÉSAR FRANCISCO REYES
Número de DPI 1986 96914 2204


Msc. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

