

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-147
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-04-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
NIT de la persona contratista:		13261916
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 **2026-204-1-2-147**, 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 proponer alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la socialización de los subproductos y recepción de solicitudes, en concordancia al alcance de las labores para la priorización de los espacios municipales de acuerdo al plan operativo anual. Conocimiento de las escaseces e insuficiencias de las comunidades proponiendo algunas iniciativas que contribuyan en el avance para un buen desarrollo de las mismas.

❖ **Resultado:** Espacios locales priorizados según el plan operativo anual y subproductos socializados. Solicitudes tomadas en cuenta y propuesta de iniciativas de desarrollo para las comunidades de los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala.

- 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 la sistematización de medios, ordenamiento, clasificación de las bases de datos para su validación y elaboración de planillas según concierna, posteriormente a haber sido trasladados los medios al área administrativa.

❖ **Resultado:** Pasos administrativos solidificados y reforzados por medio de los expedientes que son parte de los documentos de soporte, para ir manteniendo los registros agrupados en la institución, que corresponden a los municipios priorizados en el departamento de Guatemala.

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 clasificación de las operaciones para proyectar el cumplimiento de las metas inmersas en los planes operativos anuales municipales y gestioné la autorización para trasladar y albergar los insumos de una manera ajustada a las condiciones apropiadas, según sea su forma de estibamiento.

❖ **Resultado:** Acciones propias ejecutadas para desarrollar los planes operativos anuales municipales en el departamento de Guatemala. Insumos enviados para ser bien estibados y protegidos adecuadamente en las bodegas de los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala.

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 entrega de insumos a beneficiarios (as) del sistema milpa, impartiendo capacitación por medio de charlas informales y asistencia técnica a las personas seleccionadas, para contribuir en la formación de capacidades. Revisión y sistematización de los concernientes medios de soporte que atestiguan las mediaciones ejecutadas.

❖ **Resultado:** Beneficiarios (as) afianzados en el fortalecimiento de capacidades técnicas para hacer uso de los insumos recibidos a través del sistema milpa. Entrega de insumos en los municipios de Villa Canales, San Miguel Petapa, Amatitlán, San José Del Golfo, San Pedro Ayampuc, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho del departamento de Guatemala.

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



ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
Número de DPI 2179 87265 0101



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

