

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-110
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-3-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Migda Nohemi Cifuentes Maldonado
NIT de la persona contratista:		3308821-7
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: siete mil quetzales exactos		Q.7000.00
Prestados en:		Departamento de Agricultura Urbana.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-110, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en el seguimiento de la planificación, actualización de matriz de avances y sistematización de información.

- ❖ **Actividad:** Apoye en dar el seguimiento constante a las actividades del Departamento de Agricultura Urbana para asegurar que se cumplan a tiempo y se alcancen las metas.
- ❖ **Resultado:** Actualización de la información de centros educativos según listado oficial de Ministerio de Educación para tener al día el reporte de la Matriz Municipal y para poder realizar los ajustes rápidos en la planificación cuando fue necesario.

2. Servicios técnicos en el procesamiento de datos, apoyo en la revisión y digitalización de beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoyé en la organización de los datos de los centros educativos que se estarían beneficiando con el proyecto de huertos escolares. Me encargué de recibir la información de las escuelas participantes y de revisarla cuidadosamente para corregir errores, asegurando así que la información final se basara en datos correctos y completos.
- ❖ **Resultado:** Procesamiento de la información en una base de datos digitalizada, actualizada y validada, que sirvió como instrumento fundamental para el reporte respectivo del avance de ejecución en la implementación de los huertos escolares en los municipios seleccionados.

3. Servicios técnicos en la colaboración de la consolidación y registro de la base de datos de beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoye en la consolidación y actualización de la base de datos de beneficiarios. Se realizó un proceso de recopilación y validación de información para asegurar el registro exacto de las entregas de insumos.
- ❖ **Resultado:** Se ingreso información obtenida de los expedientes físicos de los centros educativos que participaran en el programa de implementación de huertos escolares, para tener como resultado en una mejor gestión y seguimiento de la información de los beneficiarios, proporcionando los datos necesarios para tomar decisiones de la jefatura del Departamento de Agricultura Urbana, sobre la distribución priorización de insumos y minimizando errores en la base de datos de ejecución.

4. Servicios técnicos en apoyar en la validación de los posibles beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoye en la revisión, consolidación y envío de los datos de potenciales beneficiarios a la Dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria. Esta actividad es crucial para validar la información ante el Registro Nacional de las Personas y el portal Guate Nóminas, asegurando así el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.
- ❖ **Resultado:** Respuesta de la validación de datos con información precisa de los posibles beneficiarios, para verificar su exactitud y conformidad con los requisitos. Esto garantizó la plena adhesión a las normativas establecidas, lo que nos brindó una base de datos fiable para la entrega de insumos en los establecimientos solicitantes.

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

- ❖ **Actividad:** Apoye en la actividad de revisión de base de datos y expedientes para la liquidación de la entrega de insumos en el programa de bono campesino, para la elaboración de reporte de base de datos y avance en la ejecución del Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos, esto en los departamentos de Quiché, Escuintla, Alta Verapaz y Huehuetenango.
- ❖ **Resultado:** Revisión de planillas y consolidación de expedientes para el proceso de liquidación en la entrega de insumos de bono campesino.

(f)

Migda Nohemi Cifuentes Maldonado
Número de DPI: 2414 59591 1225

(f)

J. Agr. Heber Cesario Arana Quiñónez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

