

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                              |                                  |                                                              |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>No. Contrato Administrativo</b>                           |                                  | 2026-204-4-6-1                                               |
| <b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> |                                  | RH-029-204-24-2026                                           |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                    |                                  | Técnicos                                                     |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>        |                                  | Carlos Arnoldo Ricco Sisniega                                |
| <b>NIT de la persona contratista:</b>                        |                                  | 599065-3                                                     |
| <b>Plazo de contratación:</b>                                | <b>Del:</b> 06 de abril de 2026  | <b>Al:</b> 30 de noviembre de 2026                           |
| <b>Periodo de este informe:</b>                              | <b>Del:</b> 06 de abril de 2026. | <b>Al:</b> 30 de abril de 2026                               |
| <b>Monto pagado:</b> Siete mil quinientos quetzales exactos. |                                  | Q7,500.00                                                    |
| <b>Prestados en:</b>                                         |                                  | Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos. |

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-4-6-1, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

**1. Servicios técnicos en apoyar en la coordinación de la planificación mensual y semanal de las distintas actividades para la implementación de las diferentes intervenciones de la dirección.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación de planificación para el monitoreo de entrega de insumos, que fueron atendidos por la dirección.

❖ **RESULTADO:** Se obtuvo un mejor control logístico y monitoreo en las entregas de insumos, dando cumplimiento oportuno del cronograma de entregas y reducción de inconsistencias en la recepción y distribución de los insumos.

**2. Servicios técnicos en apoyo en la entrega de insumos, así como el seguimiento a través de la asistencia técnica de las intervenciones de la dirección.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el monitoreo y seguimiento de las entregas de insumos a través de la asistencia técnica que se llevó acabo de las diferentes intervenciones atendidas.

❖ **RESULTADO:** Se obtuvo un mejor control, entrega eficiente y ordenada de los insumos, garantizando que llegaran oportunamente a la población objetivo y fortaleciendo la transparencia del proceso de distribución.

**3. Servicios técnicos en el apoyo del llenado, revisión liquidación y entrega de los documentos de soporte, verificando el correcto y veras cumplimiento de la información requerida de las distintas intervenciones.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el control y registro de información de los productores, verificación de documentos, verificación de insumos y asistencia directa en la distribución, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

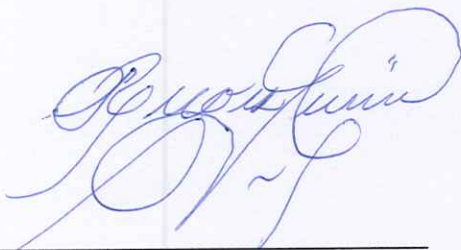
❖ **RESULTADO:** Se obtuvo un mejor seguimiento en la verificación de los documentos e insumos de los productores asistidos.

**4. Servicios técnicos en la colaborar con la socialización de los posibles beneficiarios a nivel grupal o de forma individual para facilitar de forma coordinada las intervenciones.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación diaria de información relacionada con las entregas, incluyendo las cantidades distribuidas, los lugares de entrega y el número de productores atendidos.

❖ **RESULTADO:** Se obtuvo información actualizada y confiable, lo que contribuyó a una mejor toma de decisiones, fortaleciendo el monitoreo de avances, la rendición de cuentas y el control interno de las actividades ejecutadas.

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

(f) 

Carlos Arnoldo Ricco Sisniega  
DPI: 2746 67037 1601

(f) 

Ing. Agr. Alex Rolando González Figueras  
Director de la Dirección de Apoyo a la  
Producción Comunitaria de Alimentos  
VISAN-MAGA

