

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-4-6-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-24-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Arnoldo Ricco Sisniega
NIT de la persona contratista:		599065-3
Plazo de contratación:	Del: 06 de abril de 2026	Al: 30 de noviembre de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de mayo de 2026.	Al: 31 de mayo de 2026
Monto pagado: Nueve mil quetzales exactos.		Q9,000.00
Prestados en:		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 actualización y ajuste de la planificación mensual y semanal de monitoreo, reorganizando las actividades según los técnicos y las necesidades identificadas en campo.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró un mejor monitoreo según la organización, optimizando tiempos de ejecución y mejorando la coordinación de las entregas programadas.

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 acompañamiento durante las jornadas de entrega de insumos, verificando en campo la correcta distribución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- ❖ **RESULTADO:** Se fortaleció el monitoreo en la entrega directa a los beneficiarios y aseguro mayor eficiencia en el proceso.

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 la revisión, ordenamiento y validación de expedientes de beneficiarios, así como en la integración de documentos de respaldo de las entregas realizadas.

❖ **RESULTADO:** Se mejoró la organización y confiabilidad de la información, facilitando los procesos de liquidación y verificación administrativa.

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 sistematización de datos de las entregas realizadas, incluyendo registros de beneficiarios atendidos, cantidades distribuidas y ubicación de las intervenciones.

❖ **RESULTADO:** Se generó información más precisa y ordenada, contribuyendo al seguimiento de avances y a una mejor toma de decisiones por parte de la dirección.

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 Figueres
Director de la Dirección de Apoyo a la
Producción Comunitaria de Alimentos
VISAN-MAGA

