

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo		2026-204-1-2-46
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-5-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Julio Roberto Jó Aldana
NIT de la Persona Contratista	469503-8	
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este Informe:	Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
Monto a pagar: Dieciocho mil Quetzales exactos		Q. 18,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-46, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales para colaborar en el análisis y seguimiento a las deficiencias y hallazgos en el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé a las Direcciones que integran el VISAN en la atención al seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, del Ministerio, a los Informes de la Auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas -CGC-.

❖ **RESULTADO:** Como resultado se determinaron las directrices y estrategias para las respuestas de los requerimientos de la UDAI.

2. Servicios profesionales en colaborar en la implementación y evaluación de metodologías de controles internos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la implementación y evaluación de controles internos en las Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

❖ **RESULTADO:** Como resultado se obtuvo la definición de acciones a tomar en las diferentes áreas de trabajo analizadas, para incrementar los niveles de control interno.

3. Servicios profesionales en apoyar en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos establecidos, minimizando los riesgos y optimizando las actividades del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el cumplimiento de objetivos trazados y minimizando los riesgos en el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

❖ **RESULTADO:** Se obtuvo como resultado el cumplimiento de los procesos para alcanzar los objetivos analizados.

4. Servicios profesionales para la elaboración y revisión de proyectos de acuerdos, resoluciones, oficios, circulares y cualquier otro documento y expediente administrativo y financiero que sea necesario faccionar y atender por parte del Despacho y Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

❖ **ACTIVIDAD:** apoyé en la revisión de las diferentes respuestas a los requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- del Ministerio, derivado de las Auditorías que están practicando en las diferentes direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

❖ **RESULTADO:** Como resultado se obtuvo, las estrategias de las respuestas a la UDAI.

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

❖ **ACTIVIDADES:** i) apoyé en el seguimiento a las directrices que deben atender los profesionales y técnicos del VISAN en coordinación con los monitores de la CGC, en el marco del Proyecto Municipio Fiscalizado, en las entregas de alimentos por los departamentos que integran la Dirección de Asistencia Alimentaria Nutricional -DAAN- e insumos agrícolas de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos -DAPCA-.

ii) Participación en reuniones en la dirección de Planeamiento en la Actualización de los manuales de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos -DAPCA-

iii) Revisión de expedientes de compras en sus diferentes modalidades para su gestión y pago.

❖ **RESULTADOS:** i) Como resultado se obtuvo, el cumplimiento de la circular de las directrices que deben atender los técnicos y profesionales de VISAN, en el marco del programa Municipio Fiscalizado de la CGC.

ii) Como resultado se obtuvo la Actualización de los Manuales en borrador de los departamentos que conforman la DAPCA, para su revisión y validación.

iii) Expedientes de compras revisados y corregidos para su proceso de pago.

(f) 
Julio Roberto Jó Aldana
DPI: 1915 89004 0505

(F) 
Etda. Dinorah Herrera del Valle
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

