

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-195
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Brian Daniel González Oritz
NIT de la persona contratista:		74056271
Plazo de Contratación	Del: 02 de Enero de 2026	Al: 30 de Junio de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de mayo de 2026	Al: 31 de mayo de 2026
Monto a Pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q8,000.00
Prestados en:		Departamento de Asistencia Alimentaria

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-195, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN COTEJAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LAS BASES DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión, comparación, ordenamiento y actualización de las bases de datos de beneficiarios de la Dirección, bajo las intervenciones de Niños con Desnutrición Aguda -NDA-. Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN- y Medida Cautelar -MC-. Se verificó que los datos personales, ubicaciones, registros y asignaciones por departamento estuvieran correctos, completos y sin duplicados, manteniendo un mejor control de la información.
- **RESULTADO:** Se obtuvieron bases de datos más organizadas y confiables, lo que permitió mejorar el control de los registros, reducir errores, facilitar el manejo de la información y apoyar la planificación y seguimiento de las actividades.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN REALIZAR LA VALIDACIÓN DE LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DEL DEPARTAMENTO ANTE LAS PLATAFORMAS DIGITALES CORRESPONDIENTES.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación y análisis de las bases de datos validadas con base en el Código Único de Identificación -CUI- ante el Registro Nacional de Personas -RENAP-, verificando que la información cargada coincidiera con los registros oficiales y que los datos cumplieran con los criterios establecidos.
- **RESULTADO:** Se lograron listados correctamente validados y registrados en los sistemas, mejorando el orden de la información, reduciendo inconsistencias y asegurando datos claros y confiables para los procesos administrativos y operativos.

3. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA CONSOLIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS, A NIVEL NACIONAL.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación, organización y consolidación de la información relacionada con la ejecución de entregas de raciones de alimentos a nivel nacional, integrando reportes departamentales, datos y registros.
- **RESULTADO:** Se obtuvo un control general de las entregas realizadas en los diferentes departamentos, permitiendo visualizar el avance de las distribuciones, el alcance territorial del programa y el impacto en la población beneficiada.

4. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR CON REALIZAR LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS Y CONSTANCIA DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS (PLANILLAS).

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la realización de los Listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos -Planillas- ingresando los datos de: número de despacho, cantidad de raciones a entregar por familia, departamento, municipio y comunidad, número de solicitud, intervención, nombre completo del beneficiario, código único de identificación -CUI- y edad de los beneficiarios para las diferentes intervenciones atendidas por el Departamento de Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** Se generaron documentos ordenados, claros y fáciles de verificar, que respaldan las entregas realizadas y fortalecen el control de los procesos de distribución de alimentos.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.


BRIAN DANIEL GONZÁLEZ ORTIZ
DPI: 2161 79831 0101


M. Sc. Eva Nicolle Monte Bac
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

