

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-263
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-6-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ingrid Celeste Gómez Suruy
NIT de la persona contratista:		4200334-2
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: Siete mil quetzales exactos		Q7,000.00
Prestados en:		Departamento de Alimentos Por Acciones

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-263, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR CON LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL DEPARTAMENTO.

ACTIVIDAD: Apoye en la revisión, clasificación y análisis de los documentos que conforman las solicitudes de alimento que ingresan diariamente al Departamento de Alimentos Por Acciones.

- **RESULTADO:** Se analizaron y cotejaron 206 solicitudes de alimentos de diversas comunidades en los departamentos de Baja Verapaz, Zacapa, Izabal, El Progreso, Totonicapán, Quetzaltenango, Quiché, Jutiapa, Retalhuleu, Santa Rosa, Suchitepéquez, San Marcos y Jalapa. Esto permitirá programar la verificación de los proyectos y agilizar su atención.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN CONSOLIDAR BASE DE DATOS DE LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la consolidación de datos de los beneficiarios, que conforman las diferentes solicitudes de alimentos provenientes de los departamentos de todo el país.
- **RESULTADO:** Depuración de datos duplicados o inconsistentes que frecuentemente aparecen y así mejorar la precisión de la información, permitiendo un seguimiento eficiente de beneficiarios que conforman las solicitudes de alimentos que ingresan al Departamento de Alimentos por Acciones diariamente, provenientes de: Baja Verapaz, Zacapa, Izabal, El Progreso, Totonicapán, Quetzaltenango, Quiché, Jutiapa, Retalhuleu, Santa Rosa, Suchitepéquez, San Marcos y Jalapa

3. **SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN DIGITALIZAR LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DE LA DIRECCIÓN.**

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitalización de listados de beneficiarios de los departamentos de : Baja Verapaz, Zacapa, Izabal, El Progreso, Totonicapán, Quetzaltenango, Quiché, Jutiapa, Retalhuleu, Santa Rosa, Suchitepéquez, San Marcos y Jalapa, los cuales son atendidos según las intervenciones que maneja la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, mediante el Departamento de Alimentos por Acciones.
- **RESULTADO:** Suministrar los datos al Jefe del Departamento con el objetivo de asegurar la vigencia de la base de beneficiarios y facilitar el análisis estratégico.

4. **SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA DIGITALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE COMPLETO PARA ARCHIVO Y RESGUARDAR EL MISMO**

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la incorporación, digitalización y archivo de documentos de soporte que se adjuntan a las solicitudes, para completar el expediente, y así puedan ser atendidos por el Departamento de Alimentos Por Acciones; los cuales provienen de las diferentes comunidades de los departamentos de: Baja Verapaz, Zacapa, Izabal, El Progreso, Totonicapán, Quetzaltenango, Quiché, Jutiapa, Retalhuleu, Santa Rosa, Suchitepéquez, San Marcos y Jalapa.
- **RESULTADO:** Asegurar que el Departamento de Alimentos por Acciones cuente con la documentación de soporte digital, que respalde la entrega de alimentos a los beneficiarios programados.

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

ACTIVIDAD: Apoyar en la validación y organización de documentos de soporte, asegurando la correcta incorporación a los expedientes de alimentos presentados al Departamento de Alimentos Por Acciones.

- **RESULTADO:** Optimización del archivo mediante la integración total de los documentos de respaldo en cada expediente

F 
Ingrid Celeste Gómez Suruy
DPI: 1945 93452 0101
CELULAR: 3905 3008

f 
Ing. Agr. Jorge Tulio Díaz Herrera
JEFE
Departamento de Alimentos por Acciones
VISAN-MAGA

