

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-266
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-6-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Mónica Alejandra de Jesús Orozco Ochoa
NIT de la persona contratista:		93790724
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 Alimentos por Acciones

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-266, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA COORDINACIÓN PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS QUE SEAN ASIGNADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la entrega de raciones de alimento del programa Alimentos por Acciones en los municipios de San Pablo Jocopilas, San Antonio Suchitepéquez y Chicacao del departamento de Suchitepéquez, en los municipios de San Francisco la Unión y El Palmar del departamento de Quetzaltenango y en los municipios de Tacaná y Tejutla del departamento de San Marcos.
- **RESULTADO:** Se completó la entrega de las raciones de alimentos que se tenían pendientes a los distintos beneficiarios de los municipios de los departamentos de Suchitepéquez, Quetzaltenango y San Marcos.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN PARA RECEPCIONAR Y REALIZAR LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS, EN TERRITORIO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la entrega de raciones de alimentos en los municipios de San Pablo Jocopilas, San Antonio Suchitepéquez y Chicacao del departamento de Suchitepéquez, en los municipios de San Francisco la Unión y El Palmar del departamento de Quetzaltenango y en los municipios de Tacaná y Tejutla del departamento de San Marcos, verificando el correcto llenado de cada una de las planillas oficiales de entrega, consignando firma de cada uno de los beneficiarios atendidos donde corresponde, cotejando números de documentos de identificación personal de cada uno de los beneficiarios, adjuntando copias de documentos de soporte y resguardando los documentos originales.

- **RESULTADO:** Se entregaron las raciones de alimentos en beneficio de la población objetivo, mediante el Programa de Alimentos por Acciones, así mismo la recaudación de los documentos de soporte de la entrega realizada.

3. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN REALIZAR REPORTES DIARIOS DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS REALIZADAS.

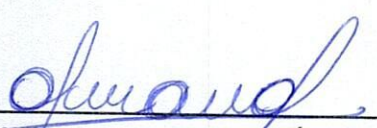
- **ACTIVIDAD:** Apoye en la realización de reportes diarios sobre el avance y ejecución de la entrega de raciones de alimentos en los municipios de San Pablo Jocopilas, San Antonio Suchitepéquez y Chicacao del departamento de Suchitepéquez, en los municipios de San Francisco la Unión y El Palmar del departamento de Quetzaltenango y en los municipios de Tacaná y Tejutla del departamento de San Marcos mediante el Programa de Alimentos por Acciones.
- **RESULTADO:** Trasladar al jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, los datos exactos de los avances en la entrega de raciones de alimento, mismo que sirve para actualizar los reportes que se trasladan a los entes correspondientes.

4. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTO, CON SU DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en realizar la liquidación de los expedientes de entrega de raciones de alimentos del programa Alimentos por Acciones del Departamento de Alimentos por Acciones en los municipios de San Pablo Jocopilas, San Antonio Suchitepéquez y Chicacao del departamento de Suchitepéquez, en los municipios de San Francisco la Unión y El Palmar del departamento de Quetzaltenango y en los municipios de Tacaná y Tejutla del departamento de San Marcos, colocando la documentación de soporte tales como: copias de DPI, despachos de almacén, planillas de beneficiarios y actas de resguardo de alimento.
- **RESULTADO:** Que el Departamento de Alimentos por Acciones cuente con la documentación de soporte que respalde la entrega de raciones de alimentos que fue realizada.

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

F


MÓNICA ALEJANDRA DE JESÚS OROZCO OCHOA
DPI: 2909 22240 1201

F


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

