

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo	2024-204-1-3-8	
Acuerdo Ministerial de Aprobación número:	RH-029-204-2-2024	
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	MARCOS RODOLDO DEL AGUILA GUZMAN	
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Del: 01/07/2024	Al: 31/07/2024
Monto a pagar:	Q 12,000.00	
Prestados en:	VICEDESPACHO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios profesionales para la documentación de las distintas solicitudes de pedido, órdenes de compra, pagos por concepto de contratación de servicios y compras varias, así como colaborar con informes de carácter financiero.	Servicios profesionales en la digitalización de solicitudes de pedido por concepto de servicios mecánicos y reparación de camiones, motocicletas, camionetas, Jeep y pickup, vehículos a cargo del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN MAGA. Servicios profesionales en la digitalización de documentos varios, corte de formas, bitácoras, informes, reportes, controles internos, información pública y oficios. Servicios profesionales en la creación de archivos digitales de expedientes del Fondo Rotativo. Servicios profesionales en la digitalización de solicitudes de pedido de servicios básicos (extracción de basura, garrafones de agua pura etc.) de las diferentes dependencias que conforman el VISAN MAGA.	100%	Finalizado
2. Servicios profesionales para la sistematización de los diferentes controles de los recursos financieros del VISAN MAGA.	Servicios profesionales en el registro y control de actas elaboradas durante el mes de julio, documentos que están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por lo que las formas están debidamente bien registradas e identificadas. Servicios profesionales en consolidar la información correspondiente al control de solicitudes de pedido realizadas en el mes de julio.	100%	Finalizado



	Servicios profesionales en ingresar información en los controles internos correspondientes a pagos realizados por el Fondo Rotativo del VISAN MAGA el mes de julio del 2024.		
3. Servicios profesionales en la compilación de documentos técnicos los cuales faciliten la revisión de los expedientes para compras y contratación de servicios y archivo de los mismos, seguimiento a tramites de pago de proveedores.	<p>Servicios profesionales en comunicación con los proveedores para solicitar correcciones en las cotizaciones presentadas para elaboración de solicitudes de pedido.</p> <p>Servicios profesionales en la revisión y verificación de cotizaciones de productos o servicios varios. Conformación de expedientes para compromiso, devengado y pago de (proformas, solicitudes de pedido, certificación de inventarios) mantenimiento y reparación de vehículos al servicio VISAN MAGA.</p>	100%	Finalizado
4. Servicios profesionales en colaborar con el encargado de la base de datos para ingresar la información de todo lo ejecutado en costos financieros.	<p>Servicios profesionales en el análisis, verificación y asignación de códigos de insumos necesarios para establecer el renglón presupuestario al que se le asignara la adquisición de bienes que son requeridos por las diferentes dependencias que son parte del VISAN MAGA. Servicios profesionales en la retroalimentación de información en los controles relacionados a los servicios mecánicos realizados a los vehículos al servicio del VISAN MAGA, correspondiente al mes de julio del 2024.</p> <p>Servicios profesionales prestados Enel área de Tesorería UDAFA VISAN en la elaboración de cuadros de información financiera de lo operado en el mes de julio del 2024. Servicios profesionales en la creación de archivos digitales.</p> <p>Servicios profesionales en realizar gestiones ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización de formularios, libros empastados, libros en hojas móviles. Servicios profesionales en la revisión de expedientes de reconocimiento de gastos por comisión y viáticos al interior, expedientes de compras y servicios varios, elaboración de cheques por conceptos de viáticos por comisión y reconocimiento de gastos, elaboración de arqueo o cuadro mensual de lo operado en el Fondo Rotativo, análisis y elaboración de caja fiscal mensual, elaboración de libro de bancos y</p>	100%	Finalizado

	conciliación bancaria del mes de julio 2024.		
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior			

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 Marcos Rodolfo Del Aguila Guzmán  
 DPI: 2433 79463 0102  
 Celular: 3085-9423

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que se procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)   
 Lic. Carlos Antonio Reyes Fernández  
 Jefe Financiero Administrativo  
 UDFAA-VISAN-MAGA  
 Firma y sello del responsable de la  
 Verificación de los servicios contratados

(f)   
 Firma y sello del responsable de la  
 Verificación de los servicios contratados  
 M. Sc. Klemen Gamboa  
 Viceministra de Seguridad  
 Alimentaria y Nutricional

