

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo		2024-204-1-8-1
No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-13-2024
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Edna Yolanda Yoc Pérez
Plazo de contratación:	Del: 08 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Periodo de este informe:	Del: 01 de Julio del 2024	Al: 31 de Julio del 2024
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria –VISAN-

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

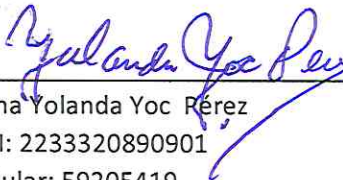
A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios técnicos para el cotejo de documentos relacionados a los departamentos de las Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Actividad: Servicios Técnicos en la verificación de la información relacionada al departamento de Quetzaltenango y sus municipios San Juan Ostuncalco y Almolonga, Palestina de los Altos y Cajola, bajo el apoyo de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos. Se apoyó en la digitalización de la información recibida sobre los datos de liquidación del Departamento de Agricultura Urbana (DAU); en referencia a fechas de entrega y de liquidación, así como de números de envío y datos de beneficiarios según información recibida de los respectivos documentos personales de identificación (DPI); realizando la verificación necesaria sobre la documentación de soporte de los expedientes.	100%	Finalizado
2. Servicios técnicos para la digitalización de la documentación relacionada a los departamentos de las Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Actividad: Servicios Técnicos en la verificación de la información relacionada al departamento de Guatemala y sus municipios Villa Canales, Villa Nueva y San Raymundo, bajo el apoyo de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos. . Se apoyó en la digitalización de la información recibida sobre los datos de liquidación del Departamento de Agricultura Urbana (DAU); en referencia a fechas de entrega y de liquidación, así como de números de envío y datos de beneficiarios según información recibida de los respectivos documentos personales de identificación (DPI); realizando la verificación necesaria sobre la documentación de soporte de los expedientes.	100 %	Finalizado

3. Servicios técnicos para la conformación del archivo digital de la documentación relacionada a los departamentos de las Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Actividad: Servicios técnicos en la recopilación de información para la conformación de los archivos digitales contenida en las planillas y distintos documentos de soporte integrando los datos de liquidación del Departamento Agricultura Urbana (DAU). Se apoyó en la digitalización y revisión de los documentos, relacionados a la Dirección de Apoyo a la producción Comunitaria de Alimentos.	100 %	finalizado
4. Servicios técnicos para el proceso de resguardo de la documentación relacionada a la Dirección.	Actividad: Servicios técnicos en el control, registro y archivo de la documentación de los expedientes cotejados y digitalizados, velando por el resguardo y el buen estado del archivo que corresponde a los expedientes de liquidación de los diferentes Departamentos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.	100%	Finalizado
5. Otras actividades relacionadas que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.	-	-	-

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

Atentamente,

(f) 
 Edna Yolanda Yoc Pérez
 DPI: 2233320890901
 Celular: 59205419

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) 
 Firma y sello del responsable de la
 Verificación de los servicios contratados

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
 Director de Monitoreo y Logística de la
 Asistencia Alimentaria
 VISAN-MAGA