

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-204-6-3-3
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-26-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ingrid Celeste Gómez Suruy
Plazo de Contratación	Del: 03 de junio de 2024	Al: 31 de Diciembre de 2024
Período de este informe:	Del: 01 de Septiembre de 2024	Al: 30 de Septiembre de 2024
Monto a Pagar:	Seis mil quetzales exactos.	Q6,000.00
Prestados en:		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en el control, recepción y distribución de los suministros que ingresan y egresan a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.	Apoyo técnico en la recepción, control y distribución de los insumos que son utilizados por el personal de mantenimiento, para realizar la limpieza de las instalaciones de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional y los Departamentos que la conforman, para un mejor rendimiento.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en el seguimiento y cumplimiento de la programación de salidas de alimentos del Departamento de Alimentos por Acciones y Programar los traslados necesarios.	Apoyo Técnico en el seguimiento y verificación de las solicitudes aprobadas, para las entregas de raciones de alimento, según la programación autorizada por el Jefe del Departamento y la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional para la atención de las diferentes solicitudes de los departamentos de Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Chimaltenango, San Marcos, entre otros.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en el monitoreo y actualización de existencias disponibles en bodegas del Departamento de Alimentos por Acciones, Fechas de vencimiento, y de ingresos y egresos de alimentos.	Apoyo técnico en el seguimiento y verificación de las fechas de vencimiento y existencias de alimentos disponibles diariamente en las bodegas del Viceministerio, para la programación de entrega de alimentos según las solicitudes autorizadas por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico al personal de Bodegas en la gestión de los diferentes procesos que se realizan para el ingreso y egreso de alimentos.	Servicios técnicos en el apoyo al personal que labora en las bodegas del Viceministerio, según los procedimientos autorizados para el ingreso y egreso de alimentos, los cuales son utilizados para darle cumplimiento a los diferentes requerimientos solicitados por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.	100%	Finalizado


5) Otras actividades que le fueran asignadas por las autoridades superiores.	Servicios técnicos para la revisión de los documentos presentados, según requisitos del Departamento de Alimentos Por Acciones, para la solicitud de alimento, de las diferentes comunidades, caseríos y parajes de los departamentos de Guatemala, así como la comprobación de la mismos para su autorización; realizando también, el cotejo y archivo de documentos de soporte para subsanar las inconsistencias presentadas en los expedientes de entrega de alimentos, que ingresan al Departamento de Alimentos por Acciones para su respectiva liquidación.	100%	Finalizado
--	---	------	------------

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

Atentamente,

(f) 
 Ingrid Celeste Gómez Suruy
 DPI: 1945 93452 0101
 Celular: 3905-3008

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 procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados
 Ing. Nery Leonel Pérez García
 DIRECTOR
 Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
 VISAN-MAGA.

