

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-39	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de		RH-029-204-5-2026	/
Tipo de Servicios:		Técnicos	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Hercilia López Marroquin	
NIT de la persona contratista:		93137362	
Plazo de	Del: 02 de Enero de 2026	Al: 30 de Junio de 2026	
Período de este informe:	Del: 01 de Abril de 2026	Al: 30 de Abril de 2026	/
Monto a Pagar: Seis mil quetzales exactos		Q6,000.00	
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional	

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-39, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos en la realización de la limpieza de las instalaciones en el área que le sea asignada, así como el mantenimiento de la misma.**

Actividad: Apoye en la limpieza de los muebles, refrigeradora, baño y ventanas de la oficina del Vicedespacho de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como sacando basura de los botes.

Resultado: Mantener higiénicas las oficinas del personal administrativo del Vicedespacho.

2. **Servicios técnicos en colaborar con el control y el uso adecuado de los suministros utilizados para la limpieza de las oficinas.**

Actividad: Apoye en el control de suministros de limpieza y desinfección; cloro, desinfectantes, trapeadores, escobas, jabón en polvo y bolsas para basura, para la limpieza en el Vicedespacho de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Resultado: Mejorar al rendimiento de los suministros para mantener la higienización de las diferentes áreas del Vicedespacho.

3. Servicios técnicos en contribuir en la atención a las visitas que se reciban en el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Actividad: Apoye en atender a las personas que asisten a las diferentes reuniones que se han realizado en el Vicedespacho de Seguridad Alimentaria y Nutricional sirviéndoles agua y/o café.

Resultado: Brindar atención personalizada a las personas que visitan las instalaciones del Vicedespacho.

4. Servicios técnicos en la limpieza constante de enseres y muebles del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Actividad: Apoye en la limpieza diaria del mobiliario y equipo del Vicedespacho de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Resultado: Mantener limpio el mobiliario y equipo para un mejor desenvolvimiento laboral.

Actividad: Apoye en la limpieza del corredor, lavado de cafetera y tazas, orden de los archivos del Vicedespacho de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Resultado: Mantener las áreas administrativas con el aseo adecuado para que el personal realice sus labores en ambientes limpios.

5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.

F:



María Hercilia López Marroquín
DPI No. 1866 13083 0108

F:



Lidia Dinorah Herrera del Valle
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

