

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-180
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-8-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Luis Mayén Alvarado
Plazo de Contratación	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:		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-180, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN VERIFICAR LOS ALIMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA Y EN SU ORDEN RESPECTIVO.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación de los alimentos que ingresan, comprobando cantidades, condiciones y fechas de vencimiento, así como en la correcta organización y ordenamiento del inventario, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo y almacenamiento de los insumos.
- **RESULTADO:** Se logró garantizar el adecuado control y resguardo de los alimentos ingresados, mediante la verificación oportuna de cantidades, condiciones físicas y fechas de vencimiento, así como la correcta organización y ordenamiento del inventario, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el manejo y almacenamiento de los insumos, reduciendo riesgos de pérdidas y fortaleciendo la trazabilidad y transparencia en el proceso.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA SALIDA DE ALIMENTOS DE ACUERDO A LOS DESPACHOS DE ALMACÉN QUE DESPACHARÁ LA BODEGA.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento y control de la salida de alimentos, verificando que los despachos realizados, se efectuaran conforme a los registros y documentos de almacén, asegurando la correcta distribución y trazabilidad de los productos.
- **RESULTADO:** Se logró fortalecer el control y la transparencia en la distribución de los alimentos, mediante el seguimiento y verificación de los despachos efectuados conforme a los registros y documentos de almacén, garantizando la correcta salida, distribución y trazabilidad de los productos, y contribuyendo a una gestión eficiente y ordenada del inventario.



3. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORACIÓN EN VERIFICAR FÍSICAMENTE LOS PRODUCTOS DENTRO DE LA BODEGA OBSERVANDO LA CALIDAD, FECHA DE VENCIMIENTOS Y ORDEN DEL PRODUCTO ALMACENADO DENTRO DE LA BODEGA ASIGNADA SEA EL CORRECTO EN CADA ESTIBA.

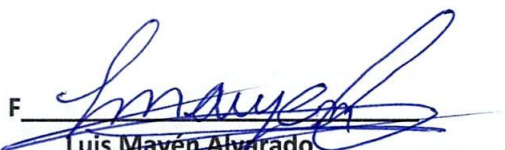
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación física de los productos almacenados, revisando la calidad, fechas de vencimiento y el orden adecuado de los productos en cada estiba, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el correcto almacenamiento y control de inventarios.
- **RESULTADO:** Se logró asegurar el adecuado estado y conservación de los productos almacenados, mediante la verificación física de su calidad, fechas de vencimiento y correcta organización en cada estiba, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el almacenamiento y control de inventarios, y fortaleciendo la eficiencia y confiabilidad en la gestión de los insumos.

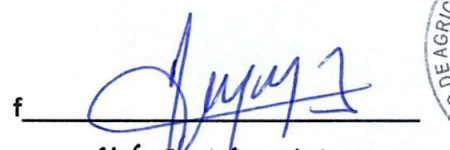
4. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON EL CONTROL Y ALERTA SOBRE LA APARICIÓN DE PLAGAS EN LAS BODEGAS Y DAR ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS MISMAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en el control y monitoreo de la presencia de plagas en las áreas donde se encuentra almacenado el alimento, generando alertas oportunas y dando acompañamiento en la implementación de acciones para su control, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento y la inocuidad de los productos.
- **RESULTADO:** Se logró fortalecer las condiciones sanitarias en las diferentes áreas, mediante el control y monitoreo oportuno de la presencia de plagas, generando alertas preventivas y acompañando la implementación de acciones correctivas, garantizando condiciones adecuadas de almacenamiento y la inocuidad de los productos resguardados.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la actualización de las tarjetas Kardex, registrando de manera oportuna los ingresos y egresos de alimentos, con el fin de mantener un control adecuado y actualizado del inventario.
- **RESULTADO:** Se logró mantener un control preciso y actualizado del inventario mediante la oportuna actualización de las tarjetas Kardex, registrando de manera sistemática los ingresos y egresos de alimentos, lo que permitió fortalecer la confiabilidad de la información y optimizar la gestión y seguimiento de existencias.

F 
Luis Mayén Alvarado
DPI: 3830 13283 1506

f 
Licda. Ana Julieta Micheo de Padilla
Directora de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

