

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-7-1-60
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-28-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Julia Fidelina Limatuj Rixtun
NIT de la persona contratista:		42073529
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio	Al: 31 de diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de julio	Al: 31 de julio de 2026
Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos		Q.6,000.00
Prestados en:		Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-60 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

- **Actividad:** Apoyé en el seguimiento a la limpieza en las oficinas de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus departamentos, así como en los trabajos de mantenimiento de equipos, atendiendo los requerimientos por parte de autoridades superiores.
- **Resultado:** Se dio atención a los requerimientos por parte de autoridades superiores, realizaron los trabajos de mantenimiento y limpieza, garantizando condiciones higiénicas en las instalaciones de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.

2. Servicios técnicos en llevar el control de los suministros de limpieza para el mantenimiento de las instalaciones.

- **Actividad:** Apoyé en el seguimiento al control de insumos de limpieza y cafetería, así como de los suministros a utilizar para el mantenimiento de las áreas y mobiliario, informando a las autoridades superiores del control realizado
- **Resultado:** Se realizaron controles y requerimientos de suministros de limpieza para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.

3. Servicios técnicos en la atender a las visitas que se reciban en las instalaciones de la Dirección.

- **Actividad:** Apoyé en el seguimiento a la atención de las personas que visitan las oficinas de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus departamentos.
- **Resultado:** Se dio atención y se indicó con quien se deben dirigir según sus necesidades a las personas que visitan las oficinas de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus departamentos.

4. Servicios técnicos en la limpieza constante de equipo y mobiliario en las instalaciones de la Dirección.

- **Actividad:** Apoye en seguimiento de la limpieza constante de forma ordenada en las instalaciones de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y sus departamentos.
- **Resultado:** Se realizó la limpieza y ordenamiento constante del mobiliario en las instalaciones de la Dirección de Apoyo a la Producción de Alimentos y sus Departamentos, garantizando la higiene del personal que lo ocupa.

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

(f) 
Julia Fidelina Limatuj Rixtun
DPI: 2808 57977 0101



(f) 
Ing. Agr. Alex Rolando González Figüeroa
Director de la Dirección de Apoyo a la
Producción Comunitaria de Alimentos
VISAN-MAGA