

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-24
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-36-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Axel Miguei del Cid Tobias
NIT de la persona contratista:		78541336
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de julio de 2026
Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos		Q.8,000 00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-24, suscrito con mi persona, presento a usted mi informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para la recepción de solicitudes de asignación de vehículo liviano y verificación de la disponibilidad.
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoye en la recepción de solicitudes para asignación de vehículo liviano y se verifico la disponibilidad.
 - ❖ RESULTADO: Se recepcionaron las solicitudes de vehículos livianos para las distintas comisiones en los departamentos de Guatemala, Peten, Santa Rosa, Jalapa, Izabal, Alta Verapaz, Quiche, Retalhuleu, Chimaltenango, Quetzaltenango, Huehuetenango y Zacapa para entregas de insumos de los diferentes departamentos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.
2. Servicios técnicos para colaborar en la conformación de la documentación necesaria para la asignación del vehículo liviano adecuado.
 - ❖ ACTIVIDAD: apoye en la conformación y realización de la documentación necesaria para la asignación de vehiculo liviano.
 - ❖ RESULTADO: Se conformaron los documentos necesarios para el expediente de la asignación de vehículos, así como la solicitud de vehículo autorizada por el jefe Inmediato y copia de nombramiento del técnico asignado.

3. Servicios técnicos para colaborar en la verificación Física del Vehículo asignado previo a la asignación de vehículo.
- ❖ ACTIVIDAD: apoye en la realización de la verificación física del vehículo previo a su asignación.
 - ❖ RESULTADO: Se realizó la verificación física del estado del vehículo previo a la asignación para que el mismo se encuentre en las condiciones óptimas para su uso durante la comisión.
4. Servicios técnicos para colaborar en la elaboración de informes de la verificación física del vehículo asignado al momento de la devolución del mismo, solicitando la reparación y/o mantenimiento que fuera necesario.
- ❖ ACTIVIDAD: apoye en la elaboración de informes de la verificación física del vehículo al momento de la devolución.
 - ❖ RESULTADO: se apoyó en la verificación y el archivo de la documentación de respaldo del uso de los vehículos al finalizar la comisión.
5. Otras actividades que le sean asignadas por la Autoridad Superior.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoye con la limpieza de los vehículos previo a su entrega para las diferentes comisiones y se apoyó para la movilización de camiones para cargar los diferentes insumos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.
 - ❖ RESULTADO: se realizaron las entregas de vehículos de la manera correspondiente y limpia, así como también se apoyó con la movilización de camiones para cargar los diferentes insumos.

(f)

Axel Miguel del Cid Tobías
DPI: 2101 80188 0116


Lic. Carlos Antonio Reyes Fernández
JEFE FINANCIERO / ADMINISTRATIVO
UDAF-VISAN-MAGA


Licda. Dinorah Herrera de la Cruz
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
