

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-26
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-36-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Boanerges Solís Belteton
NIT de la persona contratista:		8167028
Plazo de Contratación	Del: 01 de Julio de 2026	Al: 31 de Diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de Julio de 2026	Al: 31 de Julio de 2026
Monto a Pagar: Doce mil quetzales exactos		Q.12,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-26, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COLABORACIÓN EN EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS DEL ÁREA DE BODEGAS, TARJETAS DE EXISTENCIAS DE PRODUCTO ALIMENTARIO -KARDEX, GUÍAS DE TRANSPORTE, CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACÉN 1H, FORMULARIOS DE DESPACHOS DE ALMACÉN, FORMULARIO DE CONSTANCIA DE SALIDAS, PARA LAS DIFERENTES BODEGAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con los registros de la documentación interna solicitada por Almacenes de Estanzuela, Villa Nueva, Río Hondo y Quetzaltenango 2 para los controles internos de almacenaje del alimento del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- **RESULTADO:** Se colaboró con el traslado de la documentación necesaria para la realización de los controles necesarios dentro de cada uno de los almacenes.

2. SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYAR CON EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTIR A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS RECEPTORAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE MAGA - PMA.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de las actas de recepción elaboradas por las Juntas Receptoras de Alimentos durante las recepciones realizadas en los almacenes de Villa Nueva, Quetzaltenango 2 y Río Hondo como también la revisión de la documentación adjunta para la liquidación de las recepciones de alimento.
- **RESULTADO:** Se revisaron las actas emitidas por recepción de alimentos en los almacenes mencionadas revisando la documentación de respaldo al igual que los diferentes convenios entre el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el PMA para el presente año.

3. SERVICIOS PROFESIONALES EN COLABORAR EN ATENDER Y ABASTECER LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS SOLICITADOS POR LOS ENCARGADOS DE LAS DISTINTAS BODEGAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la provisión de la documentación necesaria solicitada por los almacenes de Río Hondo, Estanzuela, Villa Nueva, Retalhuleu y Quetzaltenango 2, que resguardan alimento del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-.
- **RESULTADO:** Se atendió el requerimiento de insumos solicitados por los Auxiliares de Almacén que resguardan el alimento del Viceministerio.

4. SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COLABORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE VISITAS PERIÓDICAS A LAS DISTINTAS BODEGAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en las visitas de supervisión de procedimientos administrativos, como las verificaciones de recepciones y salidas de alimentos en los almacenes de Río Hondo, Estanzuela, Villa Nueva y Quetzaltenango 2 donde se resguarda alimento del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- **RESULTADO:** Se lograron las supervisiones con el objeto de conocer las necesidades de cada uno de los almacenes como los procedimientos utilizados dentro de los mismos según Manuales internos.

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

F 
José Boanerges Solís Belteton
DPI: 1744 39539 1607


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


Licda. Dinorah Herrera del Valle
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
