

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-33
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-36-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Luis Mayén Alvarado
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: Seis mil quetzales exactos		Q6,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-33, 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 recepción y verificación de los alimentos ingresados al almacén, cotejando cantidades, condiciones físicas y fechas de vencimiento; asimismo, supervisé el ordenamiento del inventario en las áreas designadas, asegurando el cumplimiento de los protocolos de almacenamiento.
- **RESULTADO:** Se logró garantizar la recepción controlada y el resguardo adecuado de los insumos. La verificación oportuna permitió reducir riesgos de pérdidas y asegurar la trazabilidad y transparencia desde el momento del ingreso al inventario del almacén.

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 validación de las salidas de alimentos, verificando que los despachos realizados en el almacén se efectuaran estrictamente conforme a los registros y documentos autorizados, asegurando la correcta distribución y trazabilidad de los productos.
- **RESULTADO:** Se logró fortalecer el control en la distribución de los insumos, asegurando que cada salida de producto estuviera debidamente respaldada documentalmente, optimizando la trazabilidad y la eficiencia operativa en el manejo de existencias dentro del almacén.

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.

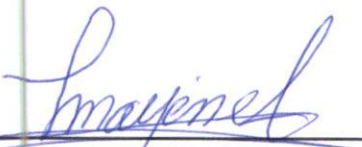
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en las inspecciones físicas periódicas en el almacén para verificar la calidad, fechas de vencimiento y el orden correcto de los productos en cada estiba, asegurando el cumplimiento de las normas de almacenamiento.
- **RESULTADO:** Se logró la integridad y conservación óptima de los productos almacenados en el almacén. La supervisión constante garantizó la rotación adecuada y previno el deterioro de los insumos, aumentando la confiabilidad en la gestión del inventario.

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.

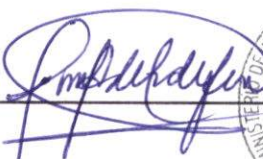
- **ACTIVIDAD:** Apoyé en el control y monitoreo de la presencia de plagas en el almacén, generando alertas oportunas y dando acompañamiento en la implementación de acciones para su control, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento y la inocuidad de los productos.
- **RESULTADO:** Se logró mantener condiciones de inocuidad y salubridad adecuadas para el resguardo de alimentos en el almacén, mediante la detección oportuna de riesgos y la implementación inmediata de medidas preventivas y correctivas.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en actualizar de forma sistemática las tarjetas Kardex, registrando con precisión los movimientos de ingreso y egreso de productos para mantener un control adecuado y actualizado del inventario del almacén.
- **RESULTADO:** Se logró un control preciso y actualizado de las existencias, lo cual facilitó la toma de decisiones y fortaleció la transparencia en el registro de los movimientos de almacén, garantizando información confiable y disponible.

f 
Luis Mayén Alvarado
DPI: 3830 13283 1506

f 
Lic. Carlos Antonio Rojas Fernández
JEFE FINANCIERO / ADMINISTRATIVO
UDAF- VISA-MAGA

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

