

INFORME MENSUAL DE ACITIVADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-7-1-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-204-36-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Núria Lorena Ovalle Vásquez
NIT de la persona contratista:		929948-3
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este Informe	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos		Q. 9,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-2, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A DISTRIBUIR EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -VISAN-.

- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL VICEDESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.
- ❖ **RESULTADO:** VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DIRIGIDOS AL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.
- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ CON REVISAR EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE ALIMENTOS POR ACCIONES, CON LA RESPECTIVA VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS INDICADOS EN LA GUÍA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE ALIMENTOS POR ACCIONES.
- ❖ **RESULTADO:** INSPECCIÓN DE CADA EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE ALIMENTOS POR ACCIONES PARA PODER RECIBIRLOS Y LUEGO TRASLADARLOS A LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DAAN-.
- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ CON REVISAR EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE HERRAMIENTAS Y/O SEMILLAS, PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS.
- ❖ **RESULTADO:** REVISIÓN DE CADA EXPEDIENTE PARA RECIBIRLOS Y LUEGO TRASLADARLOS A LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS -DAPCA-.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN EL SEGUIMIENTO DE RUTAS DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ CON LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA INTERNO -SIEC-, DE CADA DOCUMENTO QUE INGRESA AL VICEDESPACHO (CORRESPONDENCIA INTERNA) Y EL

TRASLADO DE LOS MISMOS A LAS PERSONAS INVOLUCRADAS PARA SU DEBIDA RESPUESTA O ARCHIVO.

- ❖ **RESULTADO:** ESCaneo Y TRASLADO DE LOS DOCUMENTOS INGRESADOS Y RECIBIDOS EN EL VICEDESPACHO.
- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, CON EXPEDIENTES APA Y A LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS, CON EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE HERRAMIENTAS.
- ❖ **RESULTADO:** TRASLADO DE EXPEDIENTES A DAAN Y DAPCA, DE ACUERDO A SOLICITUDES RECIBIDAS.

3. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA ATENCIÓN A LOS PARTICIPANTES DE LAS REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y/O TÉCNICAS INTERNAS Y EXTERNAS PLANIFICADAS POR EL VICEDESPACHO DEL VISAN.

- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ CON LA ATENCIÓN PERSONAS QUE INGRESAN A DISTINTAS REUNIONES EN EL VICEDESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL Y PERSONAL INTERNO.
- ❖ **RESULTADO:** ATENCIÓN DE PERSONAS QUE INGRESAN AL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

4. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA ATENCIÓN A LOS PARTICIPANTES DE LAS REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y/O TÉCNICAS INTERNAS Y EXTERNAS PLANIFICADAS POR EL VICEDESPACHO DEL VISAN.

- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ CON LA LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DE PERSONAS EXTERNAS PARA REUNIONES EN EL VICEDESPACHO.
- ❖ **RESULTADO:** LOCALIZACIÓN DE PERSONAS PARA REUNIONES EN EL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

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

(f)

Núria Lorena Ovalle Vásquez
1648-56617-0901

(f)

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

