

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-288
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-5-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Axel Miguel del Cid Tobias
NIT de la persona contratista:		78541336
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2026	Al: 30 de junio de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de mayo de 2026	Al: 31 de mayo 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 2026-204-1-2-288, 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 de vehículo liviano y se verifico la disponibilidad para asignación.
 - ❖ RESULTADO: Se recibieron las solicitudes de vehículos para las distintas comisiones en los departamentos de Huehuetenango, Guatemala, Jutiapa, Jalapa, Santa Rosa, Quiché, Escuintla, Suchitepéquez, Sacatepéquez, Zacapa, Sololá, Baja Verapaz, Chimaltenango y El Progreso para entregas de insumos de los diferentes departamentos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos (DAPCA) y Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (DAAN).
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 elaboración de los documentos necesarios para la asignación de vehículo liviano.
 - ❖ RESULTADO: Se conformaron los documentos 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 realizar la verificación física del vehículo previo a su entrega.
 - ❖ RESULTADO: Se realizó la verificación física del estado del vehículo antes de la asignación para que el mismo se encuentre en las condiciones óptimas durante su uso en 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 realización de informes de la verificación física del vehículo al momento de la devolución.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en la verificación física y el resguardo del expediente de respaldo del uso de los vehículos al finalizar la comisión.
5. Otras actividades que le sean asignadas por la Autoridad Superior.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoye para la movilización de camiones para cargar los diferentes insumos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos (DAPCA) y apoye con la limpieza de los vehículos previo a su entrega para las comisiones.
 - ❖ RESULTADO: Se realizaron las entregas de vehículos de la manera correspondiente y limpia, así como se apoyó con la movilización de camiones para cargar los diferentes insumos.

(f)

Axel Miguel del Cid Tobias
DPI: 2101 80188 0116

f.

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

f.

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

