

## Informe de Actividades Enero 2023

Guatemala 31 de enero de 2023

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

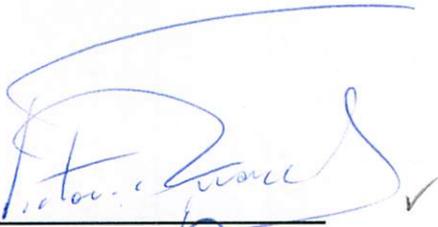
1. Contrato No. DSESAN-35-2023-029 ✓
2. Nombre: Víctor Antonio Ixquiac Serrano
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

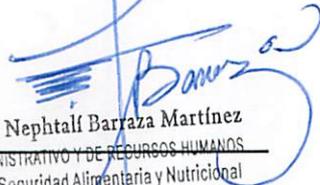
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de SESAN, estadísticas, informes, reportes.	• Apoyé en implementación de mecanismos que agilizaron las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de SESAN, estadísticas, informes, reportes.
2	b) Apoyar en el seguimiento para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos y motocicletas de las delegaciones departamentales y oficinas centrales.	• Apoyé en el seguimiento para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos y motocicletas de las delegaciones departamentales y oficinas centrales.
3	c) Apoyar en el seguimiento a reportes por robo o extravío de placas de circulación, para la reposición de placas de circulación de la flota vehicular de la SESAN.	• Apoyé en seguimiento por robo o extravío de placas de circulación, para la reposición de placas de circulación de la flota vehicular de la SESAN.
4	d) Apoyar en seguimiento a los vehículos en buen estado, en mal estado, y otros, donde proceda iniciar con el proceso de baja de vehículos, e inclusión o exclusión de la póliza de seguros.	• Apoyé en seguimiento a los vehículos en buen estado, en mal estado, y otros, donde se inició el proceso de baja de vehículos, e inclusión o exclusión de la póliza de seguros.
5	e) Apoyar en la revisión de documentos de soporte para la reparación y mantenimiento de la flota vehicular.	• Apoyé en la revisión de documentos de soporte para la reparación y mantenimiento de la flota vehicular.

6	f) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos, o las Autoridades Superiores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos, o las Autoridades Superiores de SESAN, Como la revisión de los vehículos en resguardo de la Brigada Militar Mariscal Zavala</li> </ul>
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2447196830101

f)   
 Lic. Gerson Nephtali Barraza Martínez  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Leda Gladys Odilia Guamán  
 Coordinadora Administrativa  
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_