

Informe de Actividades Abril 2023

Guatemala 28 de abril de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

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

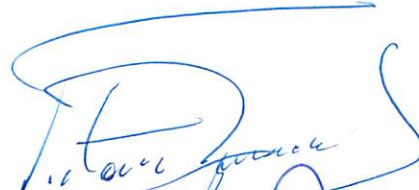
1. Contrato No. DSESAN-35-2023-029
2. Nombre: Víctor Antonio Ixquiac Serrano
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 la implementación de mecanismos que visibilizaron las operaciones en 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 el seguimiento al pago de facturas de proveedores de los 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 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.
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 proceda iniciar con 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.	• Apoyé en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos, o las Autoridades Superiores de SESAN.
---	--	---

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 2447 19683.0101

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

f) 
 Lcda. Gladys Odilia Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de abril 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 de Enero al 30 de Abril de 2023, con el fin de dar base a la cláusula décima 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 de enero a abril 2023, en la implementación de mecanismos que viabilizaron 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 de enero a abril 2023, en el seguimiento al pago de facturas de proveedores de los 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 de enero a abril 2023, 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
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 de enero a abril 2023, en el 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.
5	e) Apoyar en la revisión de documentos de soporte para la reparación y mantenimiento de la flota vehicular.	• Apoyé de enero a abril 2023, 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"> • Apoyé de enero a abril 2023, en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos, o las Autoridades Superiores de SESAN, mantenimiento a motocicletas en resguardo de Brigada Mariscal Zavala
---	--	---

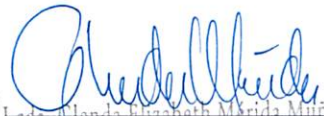
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2447 19683 0101 ✓

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

f) 
 Lcda. Gladys Odilia Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN- ✓

f) 
 Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-