

## Informe de Actividades Abril 2025

Guatemala 30 de abril de 2025

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria 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 2025, 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-41-2025-029
2. Nombre: Ingrid Yesenia Ochoa López
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO   | ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|-----|--|--|
| 1   | a) Apoyo en clasificar, ordenar y ubicar la documentación generada por el Área de Vehículos y Combustible, así como el auxiliar electrónico.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en clasificar, ordenar y ubicar la documentación generada por el Área de Vehículos y Combustible, así como el auxiliar electrónico.</li></ul>  |
| 2   | b) Apoyo en la recepción y entrega de correspondencia.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la recepción y entrega de correspondencia.</li></ul>  |
| 3   | c) Apoyo en la elaboración del informe mensual, cuatrimestral así como los logros del Área de Vehículos y Combustible  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Esta actividad no se realizó</li></ul>   |
| 4   | d) Apoyo en la recepción y centralización de los informes recibidos de la flota vehicular de cada Delegación Departamental y de las Oficinas Centrales, así como en la distribución de dichos informes a los responsables de cada una de las Delegaciones Departamentales. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la recepción y centralización de los informes recibidos de la flota vehicular de Jalapa, Santa Rosa, Sacatepéquez, Chimaltenango, Guatemala, El Progreso, Escuintla y de las Oficinas Centrales, así como en la distribución de dichos informes a los responsables de cada una de las Delegaciones Departamentales.</li></ul> |
| 5   | e) Apoyo en la elaboración de formularios de viáticos.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la elaboración de formularios de viáticos.</li></ul>  |
| 6   | f) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales.                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales.</li></ul>  |

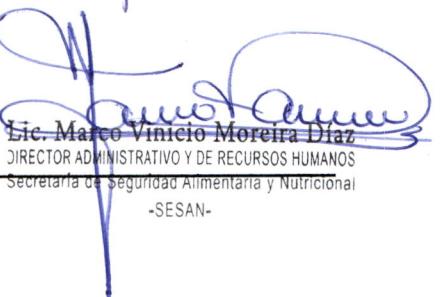
|    |  |  |
|----|--|--|
| 7  | g) Apoyar en la elaboración e integración de los documentos de soporte para la cancelación de las facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales, el cual debe estar conformado por: pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio y factura, de conformidad con leyes y manuales vigentes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la elaboración e integración de los documentos de soporte para la cancelación de las facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales, el cual debe estar conformado por: pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio y factura, de conformidad con leyes y manuales vigentes.</li> </ul> |
| 8  | h) Apoyo en el registro del historial de servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en el registro del historial de servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas.</li> </ul>   |
| 9  | i) Apoyo en los procesos de gestión para los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas presentados por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales y Oficinas Centrales   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en los procesos de gestión para los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas presentados por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales y Oficinas Centrales</li> </ul>  |
| 10 | j) Apoyo y seguimiento en los procesos administrativos tales como: proceso de baja de vehículos, reposición de placas, verificación de multas, verificar que los pilotos cuenten con licencia vigente, así también a la documentación administrativa de las Delegaciones Departamentales   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé y dí seguimiento en los procesos administrativos tales como: proceso de baja de vehículos, reposición de placas, verificación de multas, verificar que los pilotos cuenten con licencia vigente, así también a la documentación administrativa de las Delegaciones Departamentales.</li> </ul>  |
| 11 | k) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la 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 la SESAN.</li> </ul>  |

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2732 61908 0920

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

f)   
 Lic. Marco Vinicio Moreira Díaz  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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