

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2026-204-7-1-20	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato:	RH-029-204-36-2026	
Tipo de Servicios:	Profesionales	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	William Efrain Leon Ortiz	
NIT de la persona contratista:	74296760	
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de julio de 2026
Monto a pagar:	Doce mil quetzales exactos	Q.12,000.00
Prestados en:	Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional	

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-20, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales en la recepción de solicitudes de asignación de vehículo liviano y verificación de la disponibilidad.
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la recepción, análisis y verificación de solicitudes para la asignación de vehículos livianos y servicios de transporte en camión, con el fin de coordinar y optimizar el uso de las unidades conforme a los requerimientos de movilización del personal del VISAN. Asimismo, apoyé en la elaboración y preparación de la documentación necesaria para la gestión de solicitudes y liquidaciones de viáticos y combustible correspondientes a las comisiones asignadas a los pilotos.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en la correcta coordinación y programación de la asignación de vehículos, de acuerdo con las solicitudes presentadas por el personal del VISAN, garantizando la disponibilidad y el aprovechamiento adecuado de las unidades de transporte. Asimismo, se apoyó en la elaboración y gestión de la documentación requerida para la solicitud y liquidación de viáticos y combustible de los pilotos que participaron en las diferentes comisiones oficiales.
2. Servicios profesionales para colaborar en la conformación de la documentación necesaria para la asignación de vehículo liviano.
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la clasificación, ordenamiento y resguardo de la documentación relacionada con la asignación de vehículos livianos y camiones utilizados en las distintas comisiones del personal del VISAN, mediante la elaboración y actualización de archivos de respaldo en formato físico y digital correspondientes a las intervenciones efectuadas en los departamentos de Huehuetenango, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Quiché, Escuintla, Chimaltenango, Retalhuleu, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepéquez, Jalapa, Izabal, Chiquimula, San Marcos, Totonicapán y Sacatepéquez.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en la organización y sistematización de la documentación relacionada con la asignación de unidades de transporte, mediante la creación y actualización de archivos de respaldo en formato físico y digital, permitiendo un control más eficiente de las comisiones realizadas por el personal del VISAN en los distintos departamentos atendidos.

3. Servicios profesionales para colaborar en la verificación Física del Vehículo asignado, previo a la asignación de vehículo y al momento de la devolución del mismo al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en el procedimiento de entrega de vehículos, efectuando la inspección física de las unidades para verificar y dejar constancia de las condiciones en que son entregadas a los usuarios, así como del estado en que deben ser devueltas.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en la inspección física de los vehículos asignados, tanto al momento de su entrega como en su devolución a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, permitiendo registrar el estado de las unidades y mantener un adecuado control sobre las condiciones en que fueron recibidas y retornadas.
4. Servicios profesionales para la colaboración dentro del control, registro y seguimiento de las solicitudes de reparación y/o mantenimiento de los vehículos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la elaboración de informes relacionados con las condiciones generales de los vehículos asignados al VISAN, realizando previamente inspecciones físicas a las unidades con el propósito de detectar necesidades de reparación y coordinar la programación de los servicios de mantenimiento correspondientes. Entre las unidades inspeccionadas se encuentran: camión Hino O-534BBV, pick-up Toyota P-234DBB, pick-up Jac O-211BBZ, pick-up Jac O-109BBZ, pick-up Jac O-124BBZ, pick-up Jac O-110BBZ, pick-up pick-up Jac O-115BBZ, camioneta Toyota P-211DCX, pick-up Jac O-118BBZ y pick-up Jac O-133BBZ.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en el seguimiento y control del estado mecánico de los vehículos asignados al VISAN, mediante la elaboración de informes técnicos que permitieron detectar de manera oportuna las necesidades de reparación y contribuir a la adecuada programación de los servicios de mantenimiento de las unidades evaluadas.
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la planificación, coordinación y organización de los traslados de raciones alimentarias e insumos hacia los diferentes departamentos del país, en atención a las distintas intervenciones desarrolladas por la institución.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en la coordinación y programación de los envíos de raciones alimentarias e insumos a nivel departamental, contribuyendo a que las intervenciones institucionales se llevaran a cabo de forma oportuna y de acuerdo con lo planificado.

(f)

William Efrain Leon Ortiz
DPI: 2102353490101

(f)

Isaac Antonio Reyes Fernandez
JEFE FINANCIERO / ADMINISTRATIVO
UDAF VISAN-MAGA

(f)

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

