

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 64-2021**

Nombre: Santos Hugo Castillo Álvarez  
Puesto: Piloto  
Reporta a: Coordinador Administrativo

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2021, SEGÚN  
CONTRATO No. 64-2021, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FIDEICOMISO  
FONAGRO.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1. Mantener en óptimas condiciones el vehículo asignado.**

Como parte de las acciones realizadas para mantener en óptimas condiciones el  
vehículo asignado, se realizaron las siguientes:

- Revisión de líquido de frenos, refrigerante, combustible, neumáticos y  
revisión de nivel de aceite
- Limpieza constante por dentro y por fuera del vehículo asignado
- Revisar el kilometraje recorrido para control del servicio respectivo

**2. Realizar diligencias de mensajería.**

Apoyé en la entrega de correspondencia en las instituciones a donde me fue  
requerido, entiéndase a:

- Ministerio de Finanzas Públicas
- Congreso de la República de Guatemala
- Contraloría General de Cuentas, oficinas Zona 13
- Dirección de Planificación
- Oficina de Fideicomisos
- Oficina de Fideicomisos Banrural Central

**3. Entrega de correspondencia interinstitucional.**

Realicé la entrega de la correspondencia de FONAGRO a:

- Congreso de la República de Guatemala
- Fideicomisos BANRURAL
- Contraloría General de Cuentas en las oficinas de la Zona 13
- Ministerio de Finanzas Públicas
- MAGA CENTRAL
- Oficina de Fideicomisos

**4. Apoyar en la compra de suministros de oficina.**

- brindé apoyo al Encargado de Almacén en el traslado de insumos y colocación en las estanterías.

**5. Apoyar en la logística de las actividades realizadas en FONAGRO.**

- Apoyé diariamente en el traslado de personal de FONAGRO a dependencias del Estado.
- Apoyé en el traslado de vehículos a los talleres designados para la realización de servicios y reparaciones.
- Apoyé diariamente, en la logística del parqueo de los vehículos de FONAGRO.

**6. Realizar comisiones oficiales que le sean asignadas por la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

- Realicé varias comisiones oficiales encomendadas por la Gerencia General de FONAGRO.

**7. Responsable de mantener limpio el vehículo utilizado por la Gerencia General.**

- Realicé la limpieza interna y externa del vehículo que se encuentra al servicio del Gerente General, verificando que este en óptimas condiciones, verificando que cuenta con lo siguiente:
  - Aromatizante
  - Silicona en tableros
  - Silicona en llantas
  - Limpieza de consola central
  - Triángulos reflectivos
  - documentación al día

**8. Velar por la limpieza de los vehículos de FONAGRO.**

- Realicé limpieza diaria, interna y externa a los vehículos que se encuentran al servicio de FONAGRO verificando si cuenta con lo siguiente:
  - Aromatizante
  - Silicona en tableros
  - Silicona en llantas
  - Limpieza de consola central
  - Triángulos reflectivos

**9. Velar por el buen estado de los vehículos de FONAGRO, debiendo realizar inspecciones semanales de: niveles de líquido, llantas, carrocería, herramientas, etc.**

Llevé a cabo revisiones de los vehículos que fueron asignados al personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación y de Unidad de Auditoría Interna, para realizar comisiones de trabajo, habiendo verificado los siguientes aspectos:

- Revisión del sistema de los vehículos
- Revisión del kilometraje
- Revisión de neumáticos
- Limpieza interior y exterior
- Revisión de las herramientas que están al servicio de cada vehículo

- Revisión de los vehículos, (rayones, chapas, abolladuras, extras de los vehículos).
- Revisión de documentación de cada vehículo.

**10. Apoyar en el control de la asignación y recepción de los vehículos que utiliza el personal de FONAGRO en el desarrollo de sus actividades.**

- Brindé apoyo en el momento que se realizan asignaciones, recepciones y liquidaciones de los vehículos que fueron utilizados por el personal de FONAGRO.
- Entregué informe del estado de entrega de los vehículos al Encargado de Servicios Generales.

**11. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

- Brindé apoyo a los auxiliares de Servicios Generales en el ordenamiento del parque vehicular del Fideicomiso FONAGRO.



**Santos Hugo Castillo Álvarez**  
Piloto-Mensajero

Vo.Bo.



Lic. Harold Geovani Estrada Ca  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

