

# Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre de 2018

Señor  
**Juan Carlos Carias Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 al 30 de Noviembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

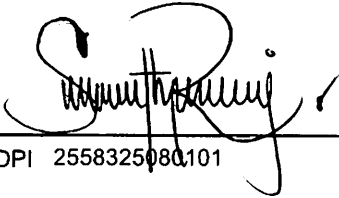
1. Contrato No. DSESAN-572-2018-029
2. Nombre: Stephani Roxana Renoj Marroquín
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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 la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en la implementación de mecanismos para agilizar y facilitar las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de las motocicletas propiedad de SESAN, correspondiente al período del 02 al 30 de Noviembre 2018.</li> </ul>
2	b. Apoyar en la revisión, elaboración e integración de documentos de soporte para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de cada Delegación Departamental y Oficinas Centrales (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, carta de satisfacción de servicio, factura)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en la respectiva verificación, elaboración e integración de los documentos para la creación de expedientes de pago, así mismo con la elaboración de la gestión en sistema para su respectiva liquidación de los talleres que brindan servicio a las motocicletas de SESAN, correspondiente al período del 02 al 30 de Noviembre 2018.</li> </ul>
3	c. Apoyar en la elaboración de informe de solvencias de multas de los vehículos de cada Delegación Departamental y Oficinas Centrales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé con la elaboración del respectivo informe de solvencias de multas para su control y verificación de la flota vehicular de SESAN, correspondiente del período del 02 al 30 de Noviembre 2018.</li> </ul>
4	d. Apoyar en el ingreso al Sistema de Vehículos y Combustible, los servicios de mantenimiento y/o reparación realizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en el escaneo de expedientes de servicio de mantenimiento y reparación para después ser ingresado al sistema de Vehículos y Combustible, y llevar un historial detallado de lo realizado a cada vehículo de SESAN, correspondiente al período del 02 al 30 de Noviembre 2018.</li> </ul>
5	e. Apoyar en las diferentes solicitudes de reportes de vehículos, combustible, etc;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en la elaboración de informes solicitados en relación a los servicios de mantenimiento y reparación realizados, correspondiente al período del 02 al 30 de Noviembre 2018.</li> </ul>
6	f. Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en las actividades requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN, correspondiente al período del 02 al 30 de Noviembre 2018.</li> </ul>


7	g. Otras que sean requeridas por las Autoridades Superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en asistir a la actividad realizada sobre Los Efectos del Cambio Climático en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Desnutrición, Pobreza y Economía en Guatemala, correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre 2018.</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 2558325080101

f)   
 Lic. Alberto Juárez Ponce  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

f)   
 Lilian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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