

Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre de 2018 ✓

Señor

Juan Carlos Carías 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-578-2018-029 ✓
2. Nombre: Marco Vinicio Asturias ✓
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 los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> • apoyé en la elaboración de documentos relacionados con los siguientes eventos: 1) Adquisición de 3 vehículos para la SESAN; 2) Adquisición de llantas para vehículos de 4 ruedas; 3) Adquisición de llantas y tubos para motocicletas; 4) Servicio de Fumigación para Oficinas Centrales y Delegaciones Departamentales.
2	b) Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Sin movimiento
3	c) Brindar apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la elaboración y revisión de los siguientes eventos de Compra Directa: 1) Adquisición de llantas para vehículos de 4 ruedas; 2) Adquisición de llantas y tubos para motocicletas; 3) Servicio de Fumigación para Oficinas Centrales y Delegaciones Departamentales.
4	d) Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la elaboración de bases del evento de cotización de telefonía móvil para el año 2019.
5	e) Participar en el monitoreo de proceso de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado - GUATECOMPRAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el monitoreo en Guatecompras de los siguientes eventos: 1) Adquisición de llantas para vehículos de 4 ruedas; 2) Adquisición de llantas y tubos para motocicletas; 3) Servicio de Fumigación para Oficinas Centrales y Delegaciones Departamentales; 4) Se publicó el Proyecto de Bases del Evento de Telefonía Móvil 2019.
6	f) Apoyo en seguimiento administrativo a los expedientes en trámite en la Secretaría General de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none"> • Se le dió seguimiento administrativo a los expedientes que se encuentran en trámite en la Secretaría General de la Presidencia, siendo los siguientes: 1) Adquisición de Cupones canjeables por combustible; 2) Adquisición de 3 vehículos para uso de la SESAN.
7	g) Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de la Resolución por medio del cual se modificó el Plan Anual de Compras -PAC-.

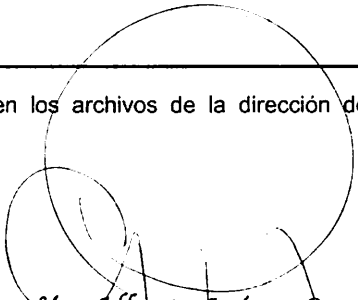
8.	h) Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	• sin movimiento
9	i) Otras que sean requeridas por las Autoridades Superiores.	• sin movimiento

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 2515 15028 0901

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

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

f) _____