

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-759-2018-029
2. Nombre: Ingrid Yesenia Ochoa López
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

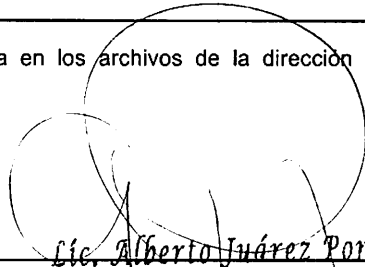
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums, y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, apoyé en la elaboración de oficios y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.
2	b. Apoyo en la recepción, registro, control, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoyé en la recepción, registro, control, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.
3	c. Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoyé en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.
4	d. Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible.
5	e. Apoyo en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoyé en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible.
6	f. Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoye en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos.
7	g. Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoyé en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS
8	h. Apoyo en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoyé en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota.
9	i. Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir.	• Durante el periodo del 02 al 30 de noviembre del año 2018,

		Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir.
10	j. Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período del 02 al 30 de noviembre del año 2018, Apoye en otras actividades del titular

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 2732619080920

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) _____