

# Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 mes de Diciembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

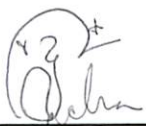
1. Contrato No. DSESAN-759-2018-029 ✓
2. Nombre: Ingrid Yesenia Ochoa López ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

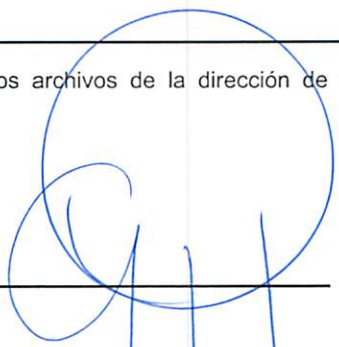
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums, y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums, y cualquier otro documento originado 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.	• Apoyo 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.	• Apoyo 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.	• 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.	• Apoyo 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.	• Apoyo 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.	• Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas.
8	h. Apoyo en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota.	• Apoyo en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota.
9	i. Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir.	• 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"> <li>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.</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 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) \_\_\_\_\_

## Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre 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 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 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:

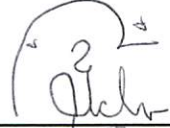
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums, y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyo en la elaboración de oficios, circulares y otros documentos originado en el Área de vehículos y combustible de Noviembre y Diciembre 2,018
2	b. Apoyo en la recepción, registro, control, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyo en recepción, registro, control, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y combustible de Noviembre y Diciembre de 2,018
3	c. Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible. de Noviembre y Diciembre 2,018
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.	• Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible, de Noviembre y Diciembre 2,018
5	e. Apoyo en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyo en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible. de Noviembre y Diciembre 2,018
6	f. Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos.	• Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos. de noviembre y Diciembre 2,018
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.	• Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas. de noviembre y Diciembre de 2,018
8	h. Apoyo en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota.	• Apoyo en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota. de noviembre y Diciembre de 2,018
9	i. Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir.	• Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir. de Noviembre y Diciembre 2,018

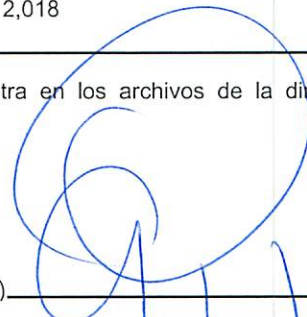


10	j. Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.	• Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República. de Noviembre y Diciembre de 2,018
----	---	--


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

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