

Informe de Actividades Febrero 2019

Guatemala 28 de febrero de 2019 ✓

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 Febrero de 2019, 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-95-2019-029 †
2. Nombre: Luis Francisco Ayala Najera †
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos †
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

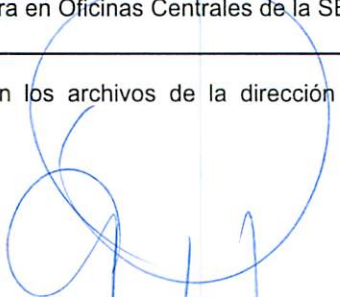
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en realizar el escáner de los expedientes, para pago de las diferentes compras requeridas por las Direcciones de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2019, no hubo movimiento.
2	Apoyo para realizar cotizaciones de los pedidos ingresados al Área de Compras.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2019, se apoyó en realizar cotizaciones de los pedidos ingresados al Área de Compras.
3	Control de correspondencia que ingresa y egresa al Área de Compras.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2019, se apoyó en el control de correspondencia que ingresa y egresa al Área de Compras.
4	Creación de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP'S).	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2019, no hubo movimiento.
5	Llevar un control de las compromisos entregados a la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2019, no hubo movimiento.

6	Otras actividades que sean necesarias en el área de Compras y Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de febrero de 2019, se apoyó con las actividades solicitadas en el área de Compras y Dirección Administrativa y de Recursos Humanos cómo: Coordinación de instalación de impresoras multifuncionales, se apoyó en realizar escáner solicitado en el Área de Compras, coordinación de aplicación de pintura en Oficinas Centrales de la SESAN.
---	---	--

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 3266 14761 1014

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) _____