

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:

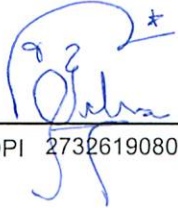
1. Contrato No. DSESAN-96-2019-029 ✓
2. Nombre: Ingrid Yesenia Ochoa López ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|---|
| 1 | Apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums, y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de oficios varios, entrega de vales de combustible según oficio realizado, circulares, memorándums, y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible. |
| 2 | Apoyo en la recepción, registro, control, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la recepción, registro, control, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.• apoyo en el control de las comisiones asignadas a los pilotos |
| 3 | Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de vehículos y combustible. |
| 4 | Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible. |
| 5 | Apoyo en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en recibir y la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible. |
| 6 | Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos. |
| 7 | Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas. |
| 8 | Apoyo en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el control y monitoreo de multas de tránsito de la flota. |
| 9 | Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir. |

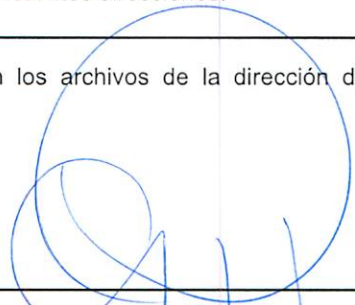
| | | |
|-----|--|---|
| 10° | Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República. | <ul style="list-style-type: none"> Otras que sean asignadas 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. entrega de circular SSA-01-2019 a la diferentes direcciones. - |
|-----|--|---|

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) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría 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) _____