



# Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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-307-2019-029 ✓
2. Nombre: Dorcas Noemi Solis Cifuentes ✓
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 la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la institución;	<ul style="list-style-type: none"><li>• - Apoyé en la implementación de mecanismos y procesos los cuales viabilizaron las operaciones para gestionar el respectivo servicio de mantenimiento y reparación de las motocicletas asignadas a las Delegaciones Departamentales de SESAN, correspondiente al mes de Abril 2019</li></ul>
2	b) Apoyar en la revisión, elaboración e integración de documentos de soporte para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de cada Delegación Departamental y Oficinas Centrales (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, carta de satisfacción de servicio, factura);	<ul style="list-style-type: none"><li>• - Apoyé en la verificación e integración de los documentos de solicitud de servicios de mantenimiento y reparación, realizadas por las Delegaciones Departamentales para la elaboración de la gestión en el sistema y liquidación de los mismos, correspondiente al mes de Abril 2019</li></ul>
3	c) Apoyar en las diferentes solicitudes de reportes de vehículos, combustible, etc;	<ul style="list-style-type: none"><li>• - Apoyé en realizar los informes, reporte solicitados por el encargado de Vehículos y combustible en relación a los servicios realizados o liquidados correspondientes al mes de Abril 2019</li></ul>
4	d) Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos;	<ul style="list-style-type: none"><li>• - Apoyé en el escaneo de los diferentes expedientes generados en el área de Vehículos para su respectivo archivo, correspondiente al mes de Abril 2019.</li></ul>

5	e) Otras que sean requeridas por las Autoridades Superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyé en asistir a las diferentes actividades requeridas por las Autoridades Superiores, correspondientes al mes de Abril 2019.</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-1974-58351-0101

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

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

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