

Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

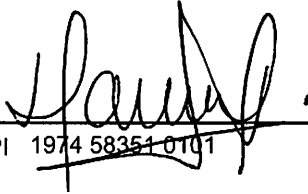
1. Contrato No. DSESAN-307-2019-029
2. Nombre: Dorcas Noemi Solis Cifuentes
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

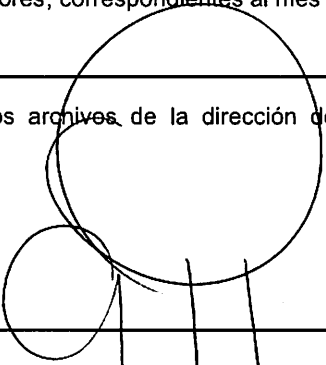
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> • - Apoyé en la implementación de mecanismos 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 Mayo 2019
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"> • - 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 Mayo 2019
3	c) Apoyar en las diferentes solicitudes de reportes de vehículos, combustible, etc;	<ul style="list-style-type: none"> • - 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 Mayo 2019
4	d) Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos;	<ul style="list-style-type: none"> • - Apoyé en el escaneo de los diferentes expedientes generados en el área de Vehículos para su respectivo archivo, correspondiente al mes de Mayo 2019.

5 *	e) Otras que sean requeridas por las Autoridades Superiores.	• • - Apoyé en asistir a las diferentes actividades requeridas por las Autoridades Superiores, correspondientes al mes de Mayo 2019. 338
-----	--	---

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 -
 Subsecretario Administrativo en Funcion

f) _____

f) _____