

## 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:

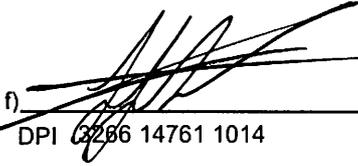
1. Contrato No. DSESAN-95-2019-029
2. Nombre: Luis Francisco Ayala Najera
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

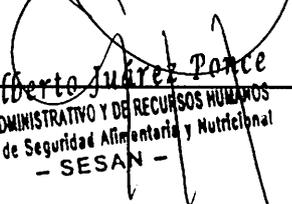
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en realizar el escáner de los expedientes, para pago de las diferentes compras requeridas por las Direcciones de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de mayo se apoyó en realizar escáner de los expedientes,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

6	Otras actividades que sean necesarias en el área de Compras y Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	Sin movimiento. <span style="float: right;">261</span>
---	---	--

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 3286 14761 1014

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

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

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