

Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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-419-2019-029
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.	• Apoyo en la elaboración de bitácoras, reporte de combustible y entrega de vales, Apoyo en la elaboración de oficios, 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.	• Apoyo en la recepción, registro, control, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.
3	Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.	• 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.	• 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.	• Apoyo en 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.	• 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.	• 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.	• Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas.
9	Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir.	• 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.	• 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.
----	--	--

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) 
 Lic. Alberto Pérez 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) _____