

# 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-421-2019-029
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 agosto 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 agosto se apoyó en 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 agosto se apoyó con el control de la 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 agosto se apoyó en 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 agosto 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de agosto se apoyó en la Verificación del cumplimiento de lo ofertado por la entidad mercantil VIP SECURITY en la prestación de servicios de seguridad a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>
---	--	---

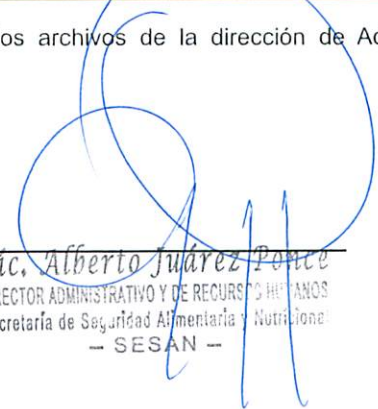
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 3266 14761 1014

*Lilian Elizabeth Morales Rivera*  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

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