

# Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre de 2019 ✓

Señor

**Juan Carlos Carias 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 Noviembre de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

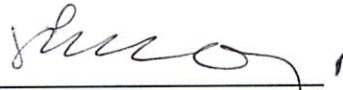
1. Contrato No. DSESAN-422-2019-029 ✓
2. Nombre: Marco Vinicio Asturias ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

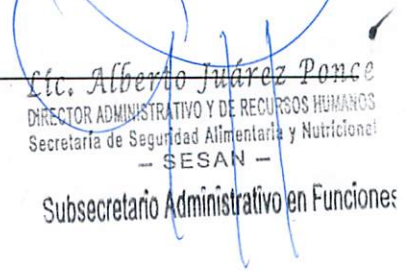
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en la realización de los Términos de Referencia de los eventos de Compra Directa siguientes: 1) Adquisición de computadoras personales; 2) Adquisición de Computadoras de escritorio; 3) Adquisición de llantas para motocicletas.</li> </ul>
2	Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin movimiento.</li> </ul>
3	Brindar apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindé apoyo en la realización de los Términos de Referencia de los eventos de Compra Directa siguientes: 1) Adquisición de computadoras personales; 2) Adquisición de Computadoras de escritorio; 3) Adquisición de llantas para motocicletas.</li> </ul>
4	Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asistió en la adjudicación de los eventos de cotización para el año 2020 siguientes: 1) Servicio de Seguridad para oficinas centrales; 2) Servicio de telefonía móvil; 3) Servicio de impresión para oficinas centrales y delegaciones departamentales.</li> </ul>
5	Participar en el monitoreo de proceso de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado - GUATECOMPRAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en el monitoreo en el Sistema GUATECOMPRAS de los eventos de cotización siguientes: 1) Servicio de Seguridad para oficinas centrales; 2) Servicio de telefonía móvil; 3) Servicio de impresión para oficinas centrales y delegaciones departamentales. Así también en los eventos de compra directa siguientes: 1) Adquisición de computadoras personales; 2) Adquisición de Computadoras de escritorio; 3) Adquisición de llantas para motocicletas.</li> </ul>
6	Apoyo en seguimiento administrativo a los expedientes en trámite en la Secretaría General de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la solicitud de Delegación de firma para suscripción de contratos de los eventos de cotización siguientes: 1) Servicio de Seguridad para oficinas centrales; 2) Servicio de telefonía móvil; 3) Servicio de impresión para oficinas centrales y delegaciones departamentales.</li> </ul>

7	Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras.	• Sin movimiento.
8	Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	• Se apoyó en la realización de la Resolución de aprobación del Plan Anual de Capacitación 2019.
9	Otras que sean requeridas por las Autoridades Superiores.	• Sin movimiento.

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 2515 15028 0901

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

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

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