

## Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, 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-49-2020-029
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.	• Sin movimiento.
2	Apoyo para realizar cotizaciones de los pedidos ingresados al Área de Compras.	• Sin movimiento.
3	Apoyo en el control de correspondencia que ingresada y egresa al Área de Compras.	• Durante el período de 02 al 31 de enero, se apoyó con el control de correspondencia que ingresa y egresa al Área de Compras.
4	Apoyo en la conformación de expedientes para la creación de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP'S).	• Sin movimiento.
5	Apoyo en el control de los compromisos entregados a la Dirección Financiera.	• Sin movimiento.

6	<p>Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el período de 02 al 31 de enero, se apoyo en las actividades requeridas por la Coordinación Administrativa como: 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,

*[Handwritten signature]*  
 DPI 3286 14761 1014

f) *[Handwritten signature]*  
 Lilian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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