

Informe de Actividades Abril 2021

Guatemala 30 de abril de 2021

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

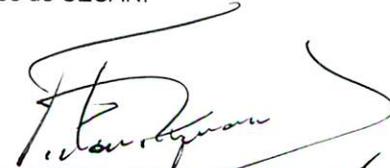
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-307-2021-029
2. Nombre: Víctor Antonio Ixquiac Serrano
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

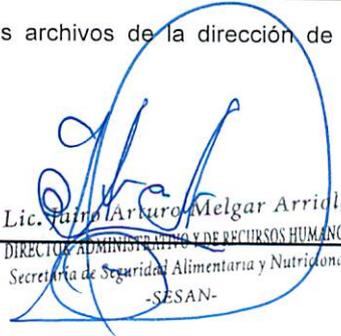
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la revisión de facturas de telefonía móvil a fin de que no existan cobros por servicios adicionales a los contratados.	• Apoyar en la revisión de facturas de telefonía móvil a fin de que no existan cobros por servicios adicionales a los contratados.
2	Apoyar en conformar los expedientes de servicios básicos.	• Apoyar en conformar los expedientes de servicios básicos
3	Apoyar en solicitar para los pagos de servicios generales y básicos. mensuales	• Apoyar en solicitar para los pagos mensuales de servicios generales y básicos.
4	Brindar apoyo en ingresar las facturas en los cuadros de controles internos.	• Brindar apoyo en ingresar las facturas en los cuadros de controles internos.
5	Brindar apoyo en la elaboración del PAC.	• Brindar apoyo en la elaboración del PAC
6	Apoyo a la revisión de documentos de arrendamientos en general.	• Apoyo a la revisión de documentos de arrendamientos en general.
7	Apoyo en los procesos de compra en sus diferentes modalidades.	• Apoyo en los procesos de compra en sus diferentes modalidades.
8	Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Director (a) Administrativo (a) y de Recursos Humanos o Autoridades Superiores de la SESAN.	• Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Director (a) Administrativo (a) y de Recursos Humanos o Autoridades Superiores de la SESAN

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 2447196830101

f) 
Licda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Lic. Jaime Arturo Melgar Arriola
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)