

Informe de Actividades Mayo 2021

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo 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-13-2021-029 ✓
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">• Se apoyó en los procesos de adquisición relativos a: 1) Cupones canjeables por combustible; 2) Camisas tipo polo; 3) Camisas Tipo Comando; 4) Papel bond 80 gramos tamaño carta.
2	Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• sin movimiento
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">• Se brindó apoyo en la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisición siguientes: 1) Cupones canjeables por combustible; 2) Camisas tipo polo; 3) Camisas Tipo Comando; 4) Papel bond 80 gramos tamaño carta.
4	Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none">• Se asistió en la elaboración final de las bases de cotización para la adquisición de cupones canjeables por combustible.
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">• Se monitoreó en el Sistema denominado Guatecompras, los procesos de adquisición siguientes: 1) Cupones canjeables por combustible; 2) Camisas tipo polo; 3) Camisas Tipo Comando; 4) Papel bond 80 gramos tamaño carta.
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">• Actualmente no se encuentra ningún expediente en la Secretaría General de la Presidencia de la República
7	Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en las resoluciones relativas a la modificación del Plan Anual de Compras, para incluir en el mismo la adquisición de prendas de vestir (uniformes)

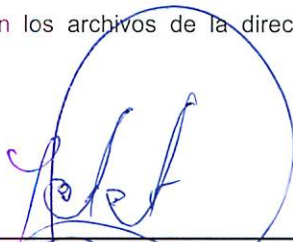
8	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	• Sin movimiento
---	---	------------------

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

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

f) _____