

Informe de Actividades Agosto 2021

Guatemala 31 de agosto 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 Agosto de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

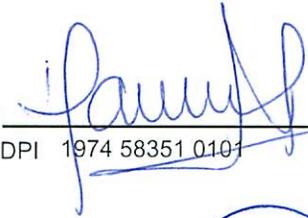
1. Contrato No. DSESAN-398-2021-029
2. Nombre: Dorcas Noemi Solis Cifuentes
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

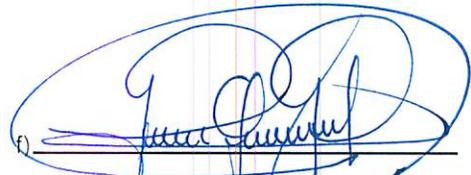
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|---|
| 1. | Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez, Regionales y Oficinas Centrales. | <ul style="list-style-type: none">• Se ha dado apoyo durante el mes de agosto del 2021 en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez, Regionales y Oficinas Centrales. |
| 2. | Apoyar en la elaboración e integración de los documentos de soporte para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez, Regionales y Oficinas Centrales. (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura). | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó durante el mes de agosto del 2021 en la elaboración e integración de los documentos de soporte para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez, Regionales y Oficinas Centrales. (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura) |
| 3. | Apoyo en los procesos de gestión para los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos ruedas presentados por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez, Regionales y Oficinas Centrales. | <ul style="list-style-type: none">• Se gestiono en el mes de agosto del 2021 los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos ruedas presentados por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez, Regionales y Oficinas Centrales. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> Fue brindado el apoyo durante el mes de agosto del 2021 en actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN. |
|---|---|---|

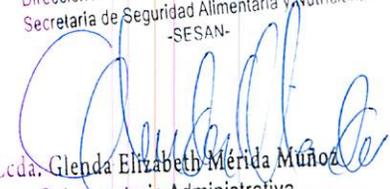
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1974 58351 0101

f) 
 Lda. Gladys Odilia Guzman
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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