

Informe de Actividades Noviembre 2021

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre 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-391-2021-029
2. Nombre: Ana Liseth Alvarado Torres
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la consolidación de información requerida por el Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas e Información Pública, relacionada con recursos humanos	• Durante el mes de noviembre del 2021, apoyé en la consolidación de información requerida por el Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas e Información Pública, relacionada con recursos humanos.
2	Brindar apoyo en el envío de constancias de Retención del Impuesto Sobre la Renta por medio electrónico al personal contratado bajo los renglones "029" y "189".	• Brindé apoyo durante el mes de noviembre del 2021, en el envío de correos informando sobre el cambio de recepción de constancias de Retención del Impuesto Sobre la Renta por medio electrónico al personal contratado bajo los renglones "029" y "189" no existen contrataciones.
3	Apoyo en la elaboración de documentación y reportes para la realización de publicaciones en GUAATECOMPRAS de los renglones "029" y "189".	• Apoyé durante el mes de noviembre del 2021 en la elaboración de documentación y reportes para la realización de publicaciones en GUAATECOMPRAS de los renglones "029" y "189" no existen contrataciones.
4	Brindar apoyo en escaneo de los diferentes documentos del personal por Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General con cargo a los renglones presupuestarios "029" y "189".	• Brindé apoyo durante el mes de noviembre del 2021 en escaneo de los diferentes documentos del personal por Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General con cargo a los renglones presupuestarios "029" y "189" no existen contrataciones.
5	Brindar apoyo en el registro detallado y actualizado del personal de SESAN.	• Durante el mes de noviembre del 2021, brindé apoyo en el registro detallado y actualizado del personal de SESAN.
6	Brindar apoyo en la revisión y conformación de expedientes de los renglones presupuestarios "011" "021" y "022".	• Brindé apoyo durante el mes de noviembre del 2021 en la revisión y conformación de expedientes de los renglones presupuestarios "011" "021" y "022".
7	Apoyo en la preparación de información para la publicación en el portal de la Contraloría General de Cuentas -CGC- de los contratos suscritos por la SESAN y los prestadores de servicios.	• Apoyé durante el mes de noviembre del 2021 en la preparación de información para la publicación en el portal de la Contraloría General de Cuentas -CGC- de los contratos suscritos por la SESAN y los prestadores de servicios.

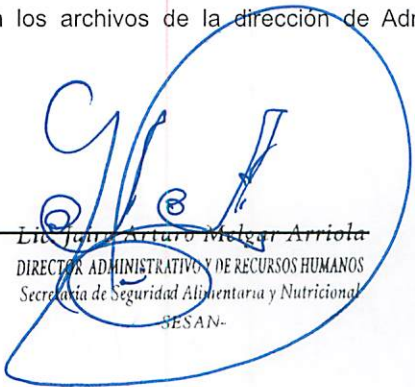
8	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé durante el mes de noviembre del 2021 en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos y 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 2462569661504 ✓

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

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

f) _____