

Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2022, 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-15-2022-029
2. Nombre: José Andrés Caldas Morales
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 para las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Sin movimiento.
2	Apoyar en conformar los expedientes de servicios básicos de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Sin movimiento.
3	Brindar apoyo en ingresar las facturas a los cuadros de controles internos de los servicios contratados para las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Sin movimiento
4	Brindar apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos para los procesos de liquidación mensual de los servicios básicos y generales de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la distribución de documentos para los procesos de liquidación Mensual de los servicios básicos y generales de las Delegaciones Departamentales y Autoridades Superiores de la SESAN.
5	Apoyo a la revisión de documentos de arrendamientos en general.	<ul style="list-style-type: none">• Sin movimiento.
6	Apoyo en los procesos de compras en sus diferentes modalidades.	<ul style="list-style-type: none">• Sin movimiento.

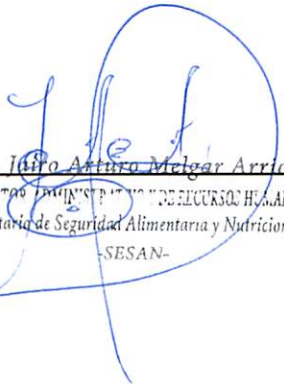
7	Apoyar otras actividades que le sean asignadas por el Director (a) Administrativo (a) y de Recursos Humanos o Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en otras Actividades que se me asignaron por el Director Administrativo en la entrega de correspondencia a otras instituciones externas de la SESAN.
---	---	---

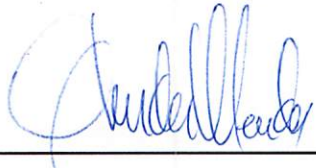
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2260 53059 0101

f) 
 Lcda. Gladys Gaitán Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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