

Informe de Actividades Mayo 2022

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo 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-35-2022-029
2. Nombre: Norma Aracely Alvarez de Interiano
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

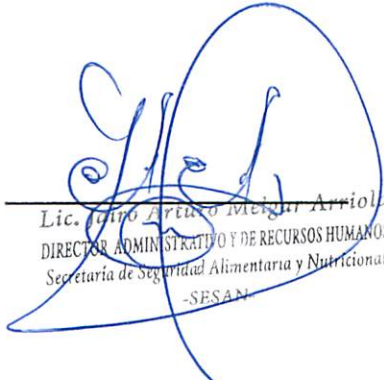
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz y Baja Verapaz.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye 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: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz y Baja Verapaz
2	b) Apoyar en la elaboración e integración de los documentos de soporte para la cancelación de las facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz y Baja Verapaz. (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura).	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la elaboración e integración de los documentos de soporte para la cancelación de las facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz y Baja Verapaz. (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura)
3	c) 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: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz y Baja Verapaz.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye 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: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz y Baja Verapaz

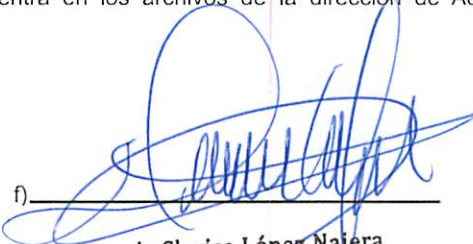
4	d) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	• Apoye en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.
---	--	---

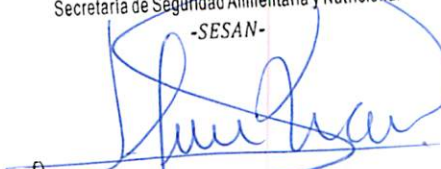
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2304 39020 0101

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

f) 
 Damaris Clarisa López Najera
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lic. Luis Fernando Arévalo Argüeta
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

