

Informe de Actividades Julio 2022

Guatemala 29 de julio de 2022

Ing.

Gabriel José Pérez Tuna

Subsecretario Técnico de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargado del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-384-2022-029
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 cotización siguientes: 1) Adquisición de cupones canjeables por combustible; 2) Servicio de Telefonía móvil.
2	Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la elaboración del informe solicitado por el Subdespacho administrativo, relacionado con las adquisiciones realizadas bajo la modalidad de Compra Directa, del período comprendido de enero a junio de 2022.
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 del Proyecto de Resolución por medio de la cual se nombró a la Comisión Receptora y Liquidadora de los contratos suscritos para la adquisición de cupones canjeables por combustible, así como del servicio de telefonía móvil.
4	Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none">Sin movimiento.
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 Apoyó en el monitoreo en el Sistema Guatecompras de los eventos de cotización relacionados a la adquisición de cupones canjeables por combustible, como del servicio de telefonía móvil, específicamente en la publicación de los contratos administrativos suscritos, así como de las resoluciones de aprobación de los mismos, y de la fianza de cumplimiento.
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">Se apoyó en el seguimiento administrativo ante la Secretaría General de la Presidencia del expediente para la Contratación del servicio de telefonía móvil.
7	Apoyar en el seguimiento del Plan Anual de Compras.	<ul style="list-style-type: none">Sin movimiento.

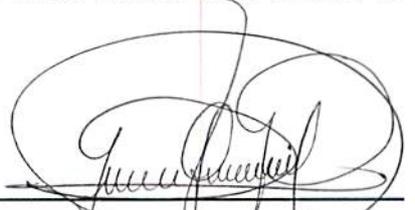
8	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	Sin movimiento.
---	---	-----------------

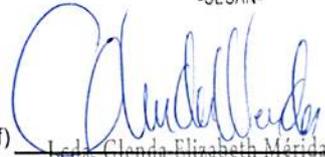
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2515 15028 0901

f) 
Lic. Gerson Nephthali Barraza Martínez
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Leda, Gladys Odilia Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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