

Informe de Actividades Octubre 2022

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 3 al 31 de Octubre de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

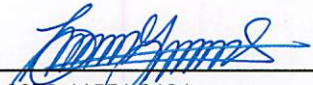
1. Contrato No. DSESAN-723-2022-029
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la ejecución de los mecanismos que facilitan las operaciones de las 7 solicitudes para los mantenimientos previos a la flota vehicular de la SESAN, asignados a las Delegaciones Departamentales como son los servicios de mantenimiento y reparación de las motocicletas de las siguientes Delegaciones: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal
2	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: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal. (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la preparación y adhesión de los documentos de soporte (solicitud, pedidos, certificación, de inventarios, correo de ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción y factura) de las 7 solicitudes para la cancelación de los servicios realizados por los proveedores de los diferentes talleres por los servicios de mantenimiento y/o reparaciones de las motocicletas de las siguientes delegaciones: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal.
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: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el desarrollo de las 7 solicitudes para los servicios de mantenimiento y/o reparación de las motocicletas remitidos en los diferentes talleres de las Delegaciones Departamentales para su buen funcionamiento de las siguientes Delegaciones : Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal.

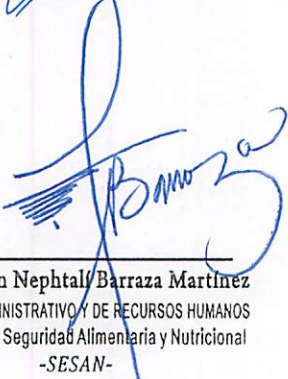
4 -	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la ejecución, preparación, integración y desarrollo de los 7 expedientes para liquidar los expedientes de servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de cuatro ruedas a los proveedores de los distintos talleres Departamentales los cuales son los siguientes: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal.
-----	---	--

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 2670 41551 0101

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

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

f) _____