

Informe de Actividades Diciembre 2022

Guatemala 30 de diciembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre 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-726-2022-029
2. Nombre: Alma Yanira Romero Gervacio
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en la elaboración de oficios, circulares, memorándums y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.
2	Apoyo en la recepción, registro, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en la recepción, registro, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.
3	Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.
4	Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible.
5	Apoyo en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible.
6	Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos. Específicamente Foleo.
7	Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS.
8	Apoyo en el monitoreo de multas de tránsito de la flota.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el mes de Diciembre en el monitoreo de multas de tránsito de la flota.
9	Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir.	<ul style="list-style-type: none">• En el mes de Diciembre este proceso no se realizó.


10	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"> En el mes de Diciembre apoyé en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN: Específicamente revisión de Libro para Registro y Control de Cupones de Combustible y Bitácoras.
----	---	---

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 3708 09165 0101

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

f) 
Licda. Gladys Odilia Guzmán
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-726-2022-029
2. Nombre: Alma Yanira Romero Gervacio
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyé en el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre en la elaboración de oficios, circulares, memorándums y cualquier otro documento originado en el Área de Vehículos y Combustible.
2	Apoyo en la recepción, registro, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyé en el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre en la recepción, registro, digitalización y archivo de correspondencia del Área de Vehículos y Combustible.
3	Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyé en el mes de Octubre, Noviembre y en Diciembre en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan al Área de Vehículos y Combustible.
4	Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyé en el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte del Área de Vehículos y Combustible.
5	Apoyo en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible.	• Apoyé en el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre en la reproducción de documentos administrativos del Área de Vehículos y Combustible.
6	Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos.	• Apoyé en el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y motocicletas en Sistema de vehículos, específicamente Foleo.
7	Apoyo en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS y gestión de revisión física del dispositivo cuando presenta fallas.	• Apoyé en el mes de Diciembre en el monitoreo de vehículos 4 ruedas por medio de dispositivo GPS.
8	Apoyo en el monitoreo de multas de tránsito de la flota.	• Apoyé en el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre en el monitoreo de multas de tránsito de la flota.
9	Apoyo en el registro de actualización de licencias de conducir.	• Apoyé en el mes de Octubre en el registro de actualización de licencias de conducir.


10	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 el mes de Noviembre y Diciembre en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN: Libro para Registro y Control de Cupones de Combustible y Bitácoras.
----	---	---


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 3708 09165 0101

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

f) 
Licda. Gladys Odilia Guzmán
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Lic. Gerson Nephtalí Barraza Martínez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-