

## Informe de Actividades Julio 2023

Guatemala 31 de julio de 2023

Licda.

**Glenda Elizabeth Mérida Muñoz**

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2023, 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-323-2023-029
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	a) 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"><li>Se apoyó en los procesos de adquisición de bienes y servicios que se detallan a continuación: 1) Adquisición de sillas de espera; 2) Adquisición de armarios y archivos; 3) Adquisición de botiquines; 4) Adquisición de llantas para vehículos de 2 y 4 ruedas.</li></ul>
2	b) Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Sin movimiento.</li></ul>
3	c) 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"><li>Se brindó apoyo en las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisición siguientes: 1) Adquisición de sillas de espera; 2) Adquisición de armarios y archivos; 3) Adquisición de botiquines; 4) Adquisición de llantas para vehículos de 2 y 4 ruedas.</li></ul>
4	d) Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none"><li>Sin movimiento.</li></ul>
5	e) 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"><li>Se participó en el monitoreo de proceso de adquisición de bienes y servicios, en el Sistema Guatecompras, de los eventos que se detallan: 1) Adquisición de sillas de espera; 2) Adquisición de armarios y archivos; 3) Adquisición de botiquines; 4) Adquisición de llantas para vehículos de 2 y 4 ruedas.</li></ul>
6	f) 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"><li>Se apoyó en el seguimiento administrativo del evento de cotización para la adquisición del servicio de correo electrónico, ante la Secretaría General de la Presidencia de la República, con ocasión de la solicitud de autorización de delegación de firma para la suscripción del contrato correspondiente.</li></ul>
7	g) Apoyar en el seguimiento del Plan Anual de Compras.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó con el proyecto de resolución para la modificación del Plan Anual de Compras 2023, con ocasión de</li></ul>


		las solicitudes presentadas por las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, así como de Comunicación e Información.
8	h) 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"> <li>Sin movimiento.</li> </ul>

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

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

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

f) \_\_\_\_\_