

Informe de Actividades Septiembre 2023

Guatemala 29 de septiembre de 2023

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 Septiembre 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-338-2023-029
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 y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales de: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales.
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 y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales. (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la integración de los documentos como pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, para la cancelación de las facturas a proveedores de los talleres por servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales de: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales.
3	c) Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas en la base de datos correspondiente.	<ul style="list-style-type: none">• Sin Actividad
4	d) Apoyo en los procesos de gestión para los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas presentados por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en gestionar los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas presentados por los talleres, de las Delegaciones Departamentales de: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales.

5	e) 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 otras actividades que fueron requeridos por 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


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

f) _____

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

f) _____