

# Informe de Actividades Abril 2024

Guatemala 30 de abril de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2024, 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-16-2024-029 ✓
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 adquisiciones de bienes y servicios que se detallan a continuación: 1) Adquisición de cupones canjeables por combustible; 2) Arrendamiento de bienes inmuebles para oficinas centrales; 3) Adquisición de papel higiénico y papel toalla; 4) Adquisición de equipo de cómputo.</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>• Se rindió el informe relacionado con la visita técnica realizada a 4 inmuebles localizados en la cabecera departamental de Alta Verapaz, con el objeto de trasladar a la delegación departamental.</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 actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos relacionados con los eventos siguientes: 1) Adquisición de cupones canjeables por combustible; 2) Arrendamiento de bienes inmuebles para oficinas centrales; 3) Adquisición de papel higiénico y papel toalla; 4) Adquisición de equipo de cómputo.</li></ul>
4	d) Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se asistió en la elaboración de proyecto de bases y bases finales relacionados con el evento de cotización para la Adquisición de equipo de cómputo.</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 en Guatecompras, de los eventos siguientes: 1) Adquisición de cupones canjeables por combustible; 2) Arrendamiento de bienes inmuebles para oficinas centrales; 3) Adquisición de papel higiénico y papel toalla; 4) Adquisición de equipo de cómputo.</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 expediente relacionado con la Adquisición de cupones canjeables por combustible.</li></ul>
7	g) Apoyar en el seguimiento del Plan Anual de Compras.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sin movimiento.</li></ul>


8	h) 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)   
 Damaris Marisa López Najera  
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Licda. Gladys Odilia Guzman Valle  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE  
 RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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