

## Informe de Actividades Junio 2018

Guatemala 29 de junio de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

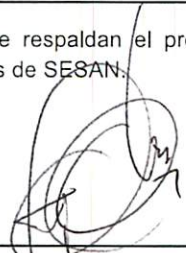
1. Contrato No. DSESAN-218-2018-029
2. Nombre: Aldo Giovanni Arriola Oliva
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el mantenimiento y reparaciones menores a las instalaciones de SESAN;	<ul style="list-style-type: none"><li>* Apoyo en la limpieza de la terraza de las oficinas centrales de SESAN.</li><li>* Apoyo en cebar la bomba hidroneumática de la casa 1.</li><li>* Apoyo en el cambio de candelas en la casa 3 y 1</li></ul>
2	b) Apoyo a la distribución de insumos básicos de limpieza a utilizarse por el personal de mantenimiento;	<ul style="list-style-type: none"><li>* Apoyo en la solicitud y distribución de insumos básicos requeridos por el personal de mantenimiento para utilizarse en la limpieza de las oficinas centrales de SESAN en el mes de junio.</li></ul>
3	c) Apoyar en realizar comisiones solicitadas en el interior del país.	<ul style="list-style-type: none"><li>* Apoyo en el traslado de personal de oficinas centrales a Escuintla después de la erupción del volcán de Fuego.</li><li>* Apoyo en el traslado de personal de SESAN a diferentes reuniones en el perímetro de la capital.</li></ul>
4	d) Apoyo de mensajería y gestiones relacionadas con vehículos de SESAN, en entidades como Superintendencia de Administración Tributaria, Ministerio de Finanzas Públicas y Policía Nacional Civil. Reclamos en aseguradora	<ul style="list-style-type: none"><li>* Apoyo en la entrega de documentos que SESAN envía a otras entidades.</li><li>* Apoyo en la integración del expediente para solicitud de Resolución de Propiedad de la motocicleta con placas M0366CTH, ya que fue extraviada la placa y es necesario para la gestión de reposición.</li><li>* Apoyo en la solicitud de expertaje para la motocicleta con placa M0366CTH, gestión requerida en la SAT.</li></ul>


,6	f) Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las Autoridades Superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyo en la recepción de documentos.</li> <li>* Apoyo en la programación y preparación de salones para las diferentes reuniones programadas por SESAN.</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 2398 81893 0101

f)   
 Lilian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 LICDA. Celeste Juarez Chaves  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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