

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre de 2018

Señor
Juan Carlos Carias 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 Diciembre 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-763-2018-029
2. Nombre: Carlos Hernán Hernández Hernández
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Conducir los vehículos propiedad de la SESAN para movilizar personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República;	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el traslado de la Sra. Subsecretaria Técnica a diferentes reuniones de trabajo, para cumplir con los compromisos adquiridos durante el mes de diciembre.
2	b) Servir de contacto entre los proveedores de los servicios y la Secretaría;	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de Diciembre se realizó el contacto con los proveedores de combustible, lo que permitió mantener la unidad para trasladar a la Sra. Subsecretaria abastecida para su funcionamiento.
3	c) Efectuar las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas;	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de Diciembre se realizó las liquidaciones de combustible que fueron asignados para el funcionamiento de la unidad para el traslado de la Subsecretaria Técnica de SESAN:
4	d) Mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga uso; y	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de diciembre se realizado diariamente la limpieza del vehículo lo que permitió tenerlo en optimas condiciones para el traslado del personal de la SESAN y de las autoridades.

5	e) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la verificación de niveles de agua y aceite, aire de las llantas, líquido de frenos, para verificar que la unidad se encuentre en óptimas condiciones, previo a realizar los traslados diarios.
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2536 34385 0101

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre de 2018

Señor

Juan Carlos Carias Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

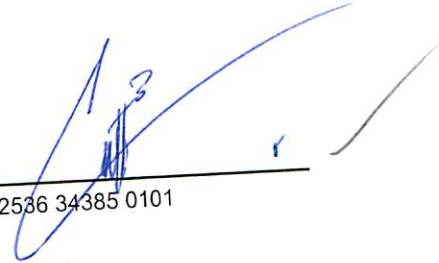
1. Contrato No. DSESAN-763-2018-029
2. Nombre: Carlos Hernán Hernández Hernández
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Conducir los vehículos propiedad de la SESAN para movilizar personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República;	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de noviembre y diciembre se realizó el traslado de la Subsecretaría Técnica para asistir a los eventos de: XXVI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno. Reunión CONSAN correspondiente al mes de diciembre, Reunión Mapeo de Actores, Reunión Seguimiento de SUN, Gobierno Abierto, Resultados del programa SEGAMIL y PAISANO, Reuniones de trabajo en el Congreso de la República.
2	b) Servir de contacto entre los proveedores de los servicios y la Secretaría;	<ul style="list-style-type: none">• En respuesta a lo requerido se realizó el abastecimiento de combustible para la unidad que traslada a la Subsecretaría Técnica en el cumplimiento de los compromisos laborales.
3	c) Efectuar las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas;	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron 4 liquidaciones que reflejan el uso de cupones de combustible asignados para abastecer el vehículo asignado para trasladar a la Subsecretaría Técnica.
4	d) Mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga uso; y	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de noviembre y diciembre se realizó diariamente la limpieza del vehículo asignado. lo que permitió mantener la unidad en optimas condiciones.


5	e) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante los meses de noviembre y diciembre se realizó la revisión de aire en neumáticos, agua, aceite, liquido de frenos, para verificar que la unidad se encontrara en condiciones optimas para el traslado de las autoridades y personal de la SESAN.
---	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2586 34385 0101

Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 f) 
 -SESAN-

f) 
 Cilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____