

Informe de Actividades Febrero 2019

Guatemala 28 de febrero de 2019 ✓

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 Febrero de 2019, 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-23-2019-029 ✓
2. Nombre: Carlos Hernán Hernández Hernández ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
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">• . Asistencia en apoyo a la Subsecretaría Técnica en el traslado y movilización para participar en reuniones de trabajo en Colegio de Profesionales zona 15, Palacio Nacional, Congreso de la república. . Apoyo en traslado del personal de la SESAN, Hotel Hollyday Inn Zona 10, TGW, Banrural Zona 9, Universidad Galileo Zona 10, Cañadas de Mariscal Zona 11.
2	b) Servir de contacto entre los proveedores de los servicios y la Secretaría;	<ul style="list-style-type: none">• . Se realizo apoyo a las gestiones con proveedores de combustible, lo que permitió mantener la unidad disponible para los traslados requeridos.
3	c) Efectuar las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas;	<ul style="list-style-type: none">• . Apoyo en liquidación de cupones recibidos para realizar las comisiones del mes.
4	d) Mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga uso; y	<ul style="list-style-type: none">• . Apoyo diario en la revisión preventiva y limpieza a la unidad asignada con la finalidad de mantenerla en condiciones optimas para el traslado de las autoridades a reuniones de trabajo.

5	e) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	• En el mes de febrero se realizó el apoyo correspondiente solicitado las autoridades administrativas en actividades asignadas.
---	--	---

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 2536 34385 0101

Alc. Alberto Juárez Ponce
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- SESAN -

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

f) _____