

Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo 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 Marzo 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-92-2019-029
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 | Apoyo en el mantenimiento y reparaciones menores a las instalaciones de SESAN. | <ul style="list-style-type: none">*.-Apoyo en la adquisición y colocación de accesorios para sanitarios.*.-Apoyo en la limpieza de canales de las tres casas de oficinas centrales. |
| 2 | Apoyo a la distribución de insumos básicos de limpieza a utilizarse por el personal de mantenimiento. | <ul style="list-style-type: none">*.-Apoyo en la solicitud y distribución de insumos semanalmente para el personal de mantenimiento |
| 3 | Apoyar en realizar comisiones solicitadas en el interior del país. | <ul style="list-style-type: none">*.-Apoyo en el traslado de personal de SESAN a diferentes reuniones en el área metropolitana.*.-Apoyo en el traslado de la Subsecretaría Técnica en el área Metropolitana |
| 4 | 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">*.-Apoyo en la entrega de documentos que SESAN envía a diferentes entidades públicas y privadas.*.-Apoyo en el seguimiento por el extravío de tres placas de motocicleta en la Delegación de Quiché.*.-Apoyo en el seguimiento por extravío de dos placas de motocicleta en la Delegación de Petén.*.-Apoyo en el seguimiento a la inclusión de la póliza de seguros de vehículos de 5 motocicletas y 1 camioneta.*.-Apoyo en el seguimiento de pendientes ante el CHN por medio del corredor de seguros La Germania. |

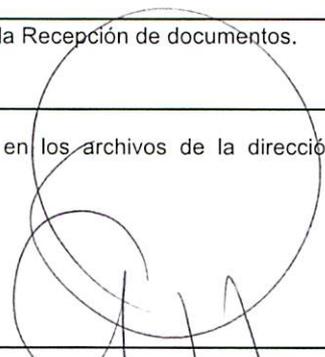
| | | |
|---|---|--|
| 5 | Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN. | • *-Apoyo en la Recepción de documentos. |
|---|---|--|

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 Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____