

Informe de Actividades Enero 2019

Guatemala 31 de enero 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 periodo del 4 al 31 de Enero 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:

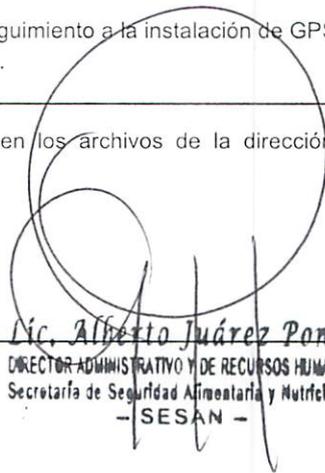
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el mantenimiento y reparaciones menores a las instalaciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">*-Apoyo en la habilitación de una línea eléctrica en la oficina de Vehículos*-Apoyo en la limpieza de canales de las tres casas de SESAN Central
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 de insumos que el personal de mantenimiento requiere para sus funciones de manera semanal.
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 las diferentes comisiones programadas
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 mensajería de SESAN a otras instituciones*-Apoyo en el seguimiento del extravío de tres placas de motocicletas asignadas a la Delegación de Quiché.

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • *-.Apoyo en el seguimiento a la aplicación de pintura en las oficinas centrales. *-.Apoyo en el seguimiento a la instalación de las unidades de Aire Acondicionado en los salones 1 y 3 de las oficinas centrales de SESAN. *-.Apoyo en el seguimiento a la instalación de GPS de 3 vehículos nuevos.
---	---	---

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) 
 Lic. 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) _____