

Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio 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 Junio 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-18-2019-029 ✓
2. Nombre: Abel Antonio Alvarado Castro ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó en apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital, en los vehículos propiedad de la SESAN.
2	Trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en el traslado de documentación oficial a entidades públicas y privadas, según requerimiento.
3	Efectuar las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron las liquidaciones por entrega de cupones de combustible asignado.
4	Mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga uso	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron las acciones necesarias para mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo asignado.

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN	• No se realizaron acciones derivadas del presente término.
---	--	---

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 1919 74331 0101

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

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio 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 de Enero al 30 de Junio de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-18-2019-029 ✓
2. Nombre: Abel Antonio Alvarado Castro ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

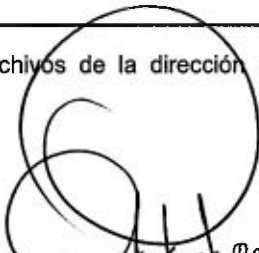
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó en apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN. Correspondiente a los meses de Enero a Junio del año presente.
2	Trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en el traslado de documentación oficial a entidades públicas y privadas, según requerimiento. Correspondiente a los meses de Enero a Junio del presente año.
3	Efectuar las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron las liquidaciones por entrega de cupones de combustible asignado. Correspondiente a los meses de Enero a Junio del presente año.
4	Mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga uso	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron las acciones necesarias para mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo asignado. Correspondiente a los meses de Enero a Junio del presente año.

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN	• No se realizaron acciones derivadas del presente término. Correspondiente a los meses de Enero a Junio del presente año.
---	--	--

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 1919 74331 0101

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

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

f) _____