

## 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-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"><li>• *Apoyo en la limpieza de canales de las tres casas que ocupa la SESAN.</li><li>*Apoyo en el cambio de lámparas en casa 2.</li><li>*Apoyo en la aplicación de soda cáustica en los sanitarios de las tres casas de SESAN.</li></ul>
2	Apoyo a la distribución de insumos básicos de limpieza a utilizarse por el personal de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• *Apoyo en la solicitud, recepción y entrega de insumos para que el personal de mantenimiento pueda desarrollar sus actividades semanalmente.</li></ul>
3	Apoyar en realizar comisiones solicitadas en el interior del país.	<ul style="list-style-type: none"><li>• *Apoyo en el traslado de personal de SESAN a diferentes reuniones en el área metropolitana.</li></ul>
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"><li>• *Apoyo en la entrega de documentos que SESAN dirige a otras entidades.</li><li>*Apoyo en el seguimiento a la reposición por extravío de las placas de circulación de las motocicletas M0172CGH, M0463CTH y M0473CTH asignadas a la delegación de Quiché.</li><li>*Apoyo en el seguimiento a la solicitud de primera placa de la motocicleta Yamaha YB125ZR de reciente adquisición.</li><li>*Apoyo en el seguimiento a la reposición por extravío de placa P0647DCV del vehículo asignado a la delegación de Escuintla.</li><li>*Apoyo en el seguimiento al extravío de las placas M0490CTH y M0492CTH de las motocicletas asignadas a Petén.</li><li>*Apoyo en el seguimiento al extravío de placa M0381CTH de la motocicleta asignada a la delegación de Alta Verapaz.</li></ul>

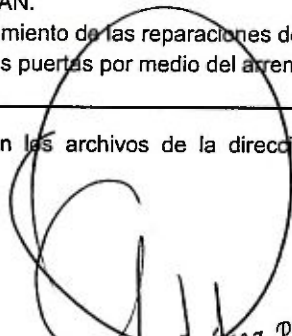
5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Apoyo en la recepción de documentos dirigidos a SESAN.</li> <li>*Apoyo en la programación y montaje de reuniones de los salones de la SESAN.</li> <li>*Apoyo en el seguimiento de las reparaciones del piso de madera y diferentes puertas por medio del arrendante.</li> </ul>
---	---	---

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

f)   
**Lic. Alberto J. Ponce**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaria 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-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"><li>*Apoyo en diferentes trabajos eléctricos, como habilitación de líneas auxiliares eléctricas, cambio de lámparas, cambio de candelas, cambio de iluminación de focos fluorescentes a tubos led.</li><li>*Apoyo en la limpieza de las canales de las tres casas.</li><li>*Apoyo en la instalación de extintores.</li><li>*Apoyo en diferentes trabajos de plomería como: cambio de kit de baño en los diferentes sanitarios de las tres casas que ocupa la SESAN.</li><li>*Apoyo en el cambio de llave de bola de la fuente de casa 1.</li><li>*Apoyo en la aplicación de soda cáustica de todos los sanitarios de las tres casas que ocupa la SESAN.</li></ul>
2	Apoyo a la distribución de insumos básicos de limpieza a utilizarse por el personal de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Apoyo en la solicitud y entrega de insumos para que el personal de mantenimiento pueda realizar sus funciones de manera semanal.</li></ul>
3	Apoyar en realizar comisiones solicitadas en el interior del país.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Apoyo en el traslado de personal de ésta Secretaría a diferentes reuniones programadas dentro del área metropolitana.</li><li>*Apoyo en el traslado de personal de SESAN en el interior del país.</li></ul>
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"><li>*Apoyo en la entrega de documentos que SESAN dirige a otras entidades.</li><li>*Apoyo en el seguimiento con las Delegaciones de Quiché, Escuintla, Peten, Alta Verapaz por la integración de los expediente para iniciar las gestiones de reposición de placas extraviadas.</li><li>*Apoyo en el seguimiento de casos pendientes de resolver con el corredor de seguros La Germania, tales como: Indemnización por motocicleta robada placas M0188CQS y</li></ul>

		<p>cubrimiento de seguro de la Motocicleta M0416CTH.</p> <p>*Apoyo en las gestiones necesarias para la emisión de primeras placas de 6 motocicletas y 4 camionetas recientemente adquiridas nuevas.</p> <p>*Apoyo en la inclusión a la póliza de seguros de los 10 vehículos recientemente adquiridos.</p> <p>*Apoyo en la gestión para la instalación del GPS para los 4 vehículos de 4 ruedas recientemente adquiridos.</p>
5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Apoyo en el seguimiento de la aplicación de pintura en el interior de las tres casas que ocupan las oficinas centrales de SESAN.</li> <li>*Apoyo en el seguimiento a la instalación de aire acondicionado en los salones 1 y 3 de oficinas centrales.</li> <li>*Apoyo en la recepción de documentos dirigidos a SESAN.</li> <li>*Apoyo en el seguimiento a la instalación de los rotulos que identifican las Delegaciones Departamentales.</li> <li>*Apoyo en la programación y montaje de los salens de manera mensual.</li> <li>*Apoyo en el seguimiento de las reparaciones que el arrendante debe de realizar en las 3 casas que ocupan las oficinas centrales de SESAN.</li> </ul>

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

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

f) \_\_\_\_\_