

Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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-410-2019-029 ✓
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 cambio de bombillas*Apoyo en cambio de lámparas*Apoyo en reparación de kit de baño
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 al personal de mantenimiento semanalmente.
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
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 a diferentes instituciones.*Apoyo en el seguimiento de reposición de placas P064DCV, M0463CTH, M0490CTH, M0492CTH, M0381CTH

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • *Apoyo en la programación del salón para reuniones. *Apoyo en la programación y seguimiento de servicios mecánicos. *Apoyo en la revisión e integración de expedientes para pago de servicios mecánicos (solicitud, justificación, cotización, factura, certificación, pedido).
---	---	---

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

f) _____