

Informe de Actividades Noviembre  
2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

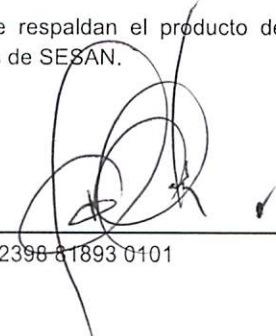
1. Contrato No. DSESAN-410-2019-029 ✓
2. Nombre: Aldo Giovanni Arriola Oliva ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• *Apoyo en la habilitación de sanitario.</li><li>*Apoyo en el cambio de kit de baño en casa 1.</li><li>*Cambio de lámpara en casa 2</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 de insumos para uso del personal de mantenimiento 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 SESAN a reuniones que se programen con otras instituciones</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 envía a otras instituciones.</li><li>*Apoyo en las gestiones para reposición de placas por extravío de Jimny P-647DCV de Escuintla.</li><li>*Apoyo en las gestiones para reposición de placas por extravío de la motocicleta M-490CTH y M-492CTH de Peten</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 programación de servicios mecánicos de los vehículos de 4 ruedas de la flota de SESAN.</li> <li>*Apoyo en conformación de expedientes de pago por servicios mecánicos de los vehículos de 4 ruedas de la flota de SESAN, para el ingreso a SIGES.</li> <li>*Apoyo en la integración de expedientes para el historial físico de servicios mecánicos de 4 ruedas</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)   
 Lic. Alberto Juárez Ponca  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN  
 Subsecretario Administrativo en Funciones

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

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