

# Informe de Actividades Mayo 2020 ✓

Guatemala 29 de mayo de 2020 ✓

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2020, 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-365-2020-029 ✓
2. Nombre: Josè Hermelindo Bà Bol ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

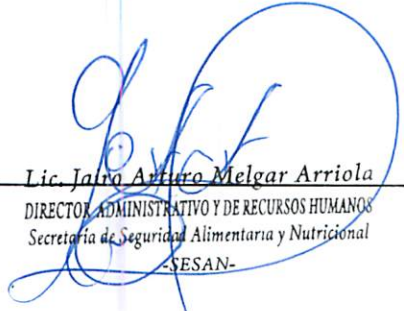
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en las inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y efectuar las reparaciones menores pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en inspecciones en diferentes áreas en las instalaciones del edificio de SESAN.</li></ul>
2	Apoyo en la elaboración de planes a fin de coordinar con los arrendantes las reparaciones mayores y remodelación de los edificios y casas donde se encuentran ubicadas las Oficinas de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en elaboración de planes con los arrendantes de reparaciones mayores del edificio que ocupa la SESAN.</li></ul>
3	Apoyo en los trabajos eléctricos y de plomería que sean necesarios en las oficinas centrales de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalaciones de tubos fluorescentes y bombillas en la casa 1, cambio de focos en área de almacén, Reparación de fuga de agua en lavamanos en sanitarios de damas casa 3, Reparación de fuga de agua en tubería aérea de la bomba de agua de la casa 3</li></ul>
4	Apoyo en los trabajos de jardinería que sean necesarios en las oficinas centrales de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Corte de grama en jardín casa 3, mantenimiento en jardín en la casa 1 y casa 2</li></ul>

5	Otras que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos y las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en cotizaciones en diferentes centros de ferreterías, Apoyo en mensajerías en diferentes instituciones del Estado de Guatemala, Apoyo en montajes de salones 1 y 3 ordenamientos de patios en las casa 1,2, y 3</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 2253 06379 1613

f)   
 Lic. Jairo Arturo Melgar Arriola  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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