

Informe de Actividades Agosto 2020

Guatemala 31 de agosto 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 periodo del 3 al 31 de Agosto de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

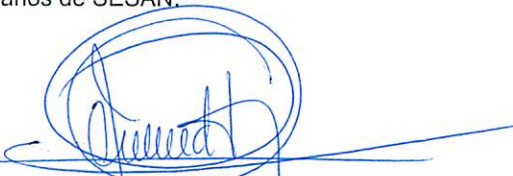
1. Contrato No. DSESAN- 660-2020-029
2. Nombre: Josè Hermelindo Bà Bol
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Apoyo en inspecciones de las instalaciones de SESAN, para detectar fallas y efectuar las reparaciones menores.
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">• Apoyo en la elaboraciones de planes a fin de coordinar con los arrendantes las reparaciones mayores.
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">• Apoyo en reparaciones e instalaciones de lámparas en la casa 1 y 3Apoyo en reparaciones de fuga de agua en el baños de caballeros en la casa 3Apoyo en reparación de kit para baño de damas en la casa 2Reparación de lavamanos en bodega sobre la 3ra. Avenida 16 calle esquina zona 1
4	Apoyo en los trabajos de jardinería que sean necesarios en las oficinas centrales de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento general en jardines en la casa 1, 2 y 3

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"> • Apoyo en mensajería en diferentes instituciones de Estado de Guatemala Apoyo en área de inventarios en traslado de muebles en bodega de anexo Apoyo en elaboraciones de pedidos de insumos para todo el personal de la SESAN, e requisiciones
---	--	---

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) 
 Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____