

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:

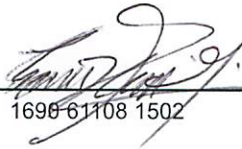
1. Contrato No. DSESAN- 657-2020-029 ✓
2. Nombre: Edbin Xitumul González ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Brinde apoyo durante el mes de Agosto en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN.
2	Apoyo en trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando sea necesario durante el mes de Agosto.
3	Apoyo en efectuar las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se efectuaron durante el mes de Agosto las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que me fueron asignadas.
4	Apoyo en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga uso.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de Agosto se mantuvo en perfecto estado así como con la respectiva limpieza el vehículo que tenga uso.


5	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el mes de Agosto en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.
---	---	--

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 1696 61108 1502

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

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

f) _____