

# Informe de Actividades Marzo 2021

Guatemala 31 de marzo de 2021 ✓

Licda.

**María Eugenia de León Quiñonez**  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2021, 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-15-2021-029 ✓
2. Nombre: Olga María Marroquín López ✓
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 las oficinas de las diferentes Direcciones que conforman la SESAN;	<ul style="list-style-type: none"><li>• ? Se brindó apoyo en limpieza de oficinas, recepción Despacho y puertas en la Oficina Central de SESAN, así como en el lavado de manteles para las mesas de reuniones del Salón, Casa No. 3, en el mes de Marzo de 2021.</li></ul>
2	Apoyo a la distribución de insumos de servicios generales;	<ul style="list-style-type: none"><li>• ? Se apoyó en la distribución de los insumos para el personal de la Oficina Central de SESAN, Casa No.3, durante el mes de Marzo 2021</li></ul>
3	Apoyo logístico al personal técnico y/o profesional en montaje de los salones de sesiones de Oficinas Centrales para reuniones de trabajo programadas en la SESAN;	<ul style="list-style-type: none"><li>• ? Se apoyó en la logística al personal técnico y /o profesional en el montaje del Salón de reuniones, ubicado en la Casa No.3, Oficinas Centrales, así como en el Despacho Superior para las diferentes sesiones realizadas en el mes de Marzo de 2021.</li></ul>

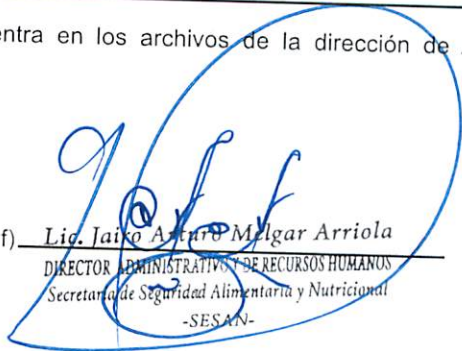
4	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	• ? Se apoyó en la atención a los visitantes y al personal que asistió durante el mes de Enero 2021 a las Oficinas Centrales de SESAN, Casa No.3.
---	---	---

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 1743 64857 0101

f)   
 Lcda. Gland Elizabeth Mérida Muñoz  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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