

Informe de Actividades Septiembre 2021

Guatemala 30 de septiembre de 2021

Licda.:

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

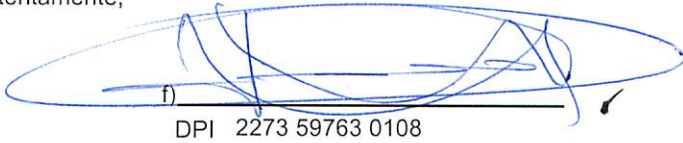
1. Contrato No. DSESAN-393-2021-029
2. Nombre: Israel Mauricio Alonzo Ajcú
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

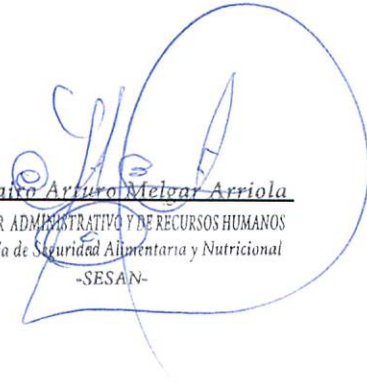
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la movilización de personal hacia 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">• Apoye en trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando sea necesario.
3	Apoyo en los procesos de las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en los procesos de las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignadas.
4	Apoyo en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga en uso.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga en uso.


<ul style="list-style-type: none"> 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"> • Apoye 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 2273 59763 0108

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

f) 
 Licda. Gladys Alilia Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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