

Informe de Actividades Septiembre 2021

Guatemala 30 de septiembre de 2021 ✓

Licda.

María 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:

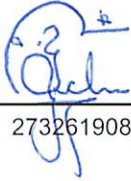
1. Contrato No. DSESAN-397-2021-029 ✓
2. Nombre: Ingrid Yesenia Ochoa López ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

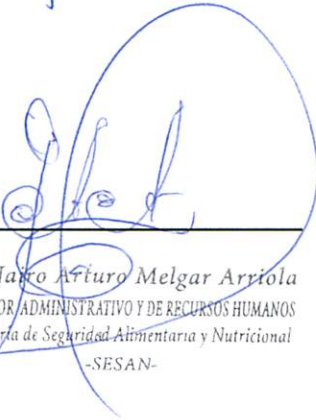
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Clasificar, ordenar y ubicar la documentación generada por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de septiembre apoyé en clasificar, ordenar y ubicar la documentación generada por la SESAN.
2	Llevar registro de los documentos enviados y recibidos por las Direcciones que conforman la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de septiembre apoyé en llevar registro de los documentos enviados y recibidos por las Direcciones que conforman la SESAN.
3	Implementar los medios y procedimientos internos para el mantenimiento ordenado del archivo.	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad está en proceso de ser implementada.
4	Realizar la codificación por serie de la documentación en el área.	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad está en proceso de ser implementada.
5	Archivo de la documentación de forma ordenada.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de septiembre apoyé en el archivo de la documentación de forma ordenada.


6	Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas por las Autoridades Superiores.	• Durante el mes de septiembre Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas por las Autoridades Superiore
---	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 2732619080920

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

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

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