Informe de Actividades Enero 2022

Guatemala 31 de enero de 2022

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
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 Enero de 2022, 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-38-2022-029
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	a) Clasificar, ordenar y ubicar la documentación generada por la SESAN.	• Durante el mes de enero apoyé en clasificar, ordenar y ubicar la documentación generada por la SESAN
2	b) Llevar registro de los documentos enviados y recibidos por las Direcciones que conforman la SESAN.	• Durante el mes de enero apoyé en Llevar registro de los documentos enviados y recibidos por las Direcciones que conforman la SESAN.
3	c) Implementar los medios y procedimientos internos para el mantenimiento ordenado del archivo.	• Este proceso en este mes no se realizó.
4	d) Realizar la codificación por serie de la documentación en el área.	• Durante el mes de enero apoyé en realizar la codificación por serie de la documentación en el área.
5	e) Archivo de la documentación de forma ordenada.	• Durante el mes de enero apoyé en archivo de la documentación de forma ordenada.

6	f) Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	• Durante el mes de enero apoyé en otras actividades que fueron requeridas por las Autoridades Superiores.

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

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