

Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero 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 mes de Febrero 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.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero 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.	<ul style="list-style-type: none">•) Durante el mes de febrero 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.	<ul style="list-style-type: none">• Este proceso en este mes no se realizó
4	d) Realizar la codificación por serie de la documentación en el área.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero apoyé en realizar la codificación de la documentación en el área.
5	e) Archivo de la documentación de forma ordenada.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de febrero 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) 
 Lcda. Gladys Odilia Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lic. Jairo Arturo Melgar Arriola
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO 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-