

## Informe de Actividades Agosto 2022

Guatemala 31 de agosto 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 Agosto 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-399-2022-029
2. Nombre: Walter Estuardo Blanco Medina
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"><li>• Apoyé en la movilización de personal hacia diferentes unidades administrativas y lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN.</li></ul>
2	Apoyo en trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trasladá documentación oficial a entidades públicas y privadas cuando fue requerido, en los vehículos de la Sesan.</li></ul>
3	Apoyo en los procesos de las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participé en los procesos de las liquidaciones por la entrega de cupones de combustible que me fueron asignados.</li></ul>
4	Apoyo en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga en uso.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisé, informé acerca del estado mecánico de los vehículos que tuve asignados. Así como limpié y lave los mismos.</li></ul>


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"> <li>Participé en otras actividades requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos como movilidad de vehículos en los parques de la SESAN así como cubrir descansos de otros pilotos.</li> </ul>
---	---	---

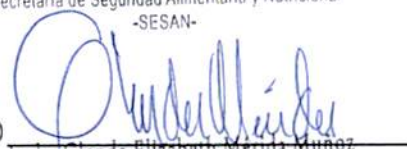
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2592 00387 1401

f)   
**Lic. Gerson Nephtalí Barraza Martínez**  
 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-