

## Informe de Actividades Octubre 2022

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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-721-2022-029
2. Nombre: Walter Estuardo Blanco Medina
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

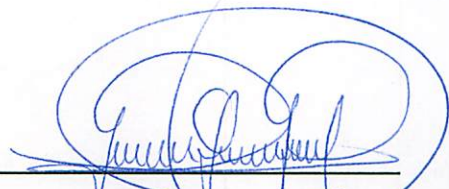
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO   | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
|-----|--|---|
| 1   | Brindar apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"><li>• apoyé en la movilización de personal hacia diferentes lugares y unidades administrativas de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos 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>• Apoyé en trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando fue necesario.</li></ul>   |
| 3   | Apoyo en el seguimiento de las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que le sean asignados.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el seguimiento de las liquidaciones por 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>• Apoyé en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tuve en uso.</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>• Apoyé en otras actividades requeridas por la Dirección administrativa y de Recursos Humanos, en la recepción de Motocicletas y vehículos en la Brigada Mariscal Zavala.</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)   
 Lcda. Gladys Odilia Guzmán  
 Coordinadora Administrativa  
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Lic. Gerson Nephtal Barraza Martínez  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_