Informe de Actividades Octubre 2023

Guatemala 31 de octubre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2023, 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-337-2023-029
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	a) 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.	• Apoyé 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.
2	b) Apoyo en trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando sea necesario.	• Apoyé en trasladar documentación oficial a entidades públicas y privadas, cuando fué necesario.
3	c) Apoyar en las gestiones administrativas que correspondan a los vehículos que le han sido asignados para la realización de sus actividades.	• Apoyé en el seguimiento de las liquidaciones por entrega de cupones de combustible que me fueron asignados.
4	d) Apoyo en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga en uso.	• Apoyé en mantener en perfecto estado y limpio el vehículo que tuve en uso.

5	e) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	• Apoyé en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN. Como por ejemplo: Movilización a Brigada Mariscal Zavala para darle mantenimiento preventivo a los vehículos y motocicletas propiedad de la SESAN.

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)_____
Damaris Clarisa López Najera
COORDINADORA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)_____
Licda. Gladys Odilia Guzman Valle
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE
RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)_____