

# Informe de Actividades Enero 2024

Guatemala 31 de enero de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

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 2024, 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-21-2024-029
2. Nombre: Manuel Ajpop Morales
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO   | ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|-----|--|--|
| 1   | a) Apoyar en trasladar y recibir correspondencia de la SESAN hacia o desde distintas Instituciones públicas y privadas, velando por su resguardo y entrega a los correspondientes destinatarios. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el traslado y recepción de la documentación de SESAN a las diferentes Instituciones públicas y privadas.</li></ul>          |
| 2   | b) Apoyo en realizar bitácoras de liquidaciones para entrega de cupones de combustible que le sean asignadas.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en realizar las bitácoras de liquidación de los recorridos diarios para la asignación de los cupones de combustible.</li></ul> |
| 3   | c) Apoyo en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga asignado o en uso.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindé el apoyo necesario para mantener la limpieza del vehículo perfecto estado.</li></ul>  |

|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| 4 | d) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o a las Autoridades Superiores de la SESAN. | • No se realizó ninguna actividad. |
|---|--|------------------------------------|

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,

  
 \_\_\_\_\_  
 DPI 3127 42835 1408

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

f)   
 \_\_\_\_\_  
**Licda. Gladys Odilia Guzman Valle**  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE  
 RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 "SESAN"

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