

# Informe de Actividades Julio 2024

Guatemala 31 de julio 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 mes de Julio 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 bitácoras de liquidación de los recorridos diarios, para que así se me sean asignados los cupones de combustibles.</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 en perfecto estado.</li></ul>

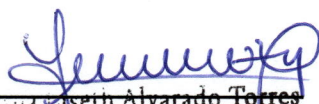
4	d) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o a las Autoridades Superiores de la SESAN.	• Apoyé en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o a las Autoridades Superiores de la SESAN.
---	--	---

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 3127 42835 1408

f)   
 Lcda. Gladys Odilia Guzmán  
 Coordinadora Administrativa  
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
~~Eneth Alvarado Torres~~  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y  
 DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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