

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, 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-26-2025-029
2. Nombre: Manuel Ajpop Morales
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

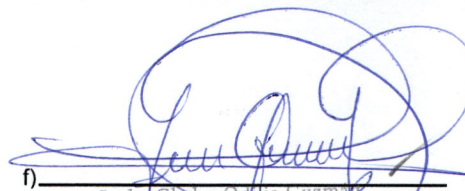
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en trasladar y recibir correspondencia de la SESAN hacia o desde distintas Instituciones públicas y privadas, velando por su resguardo y entrega a los correspondientes destinatarios.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en recibir y trasladar la correspondencia de SESAN CENTRAL a otras Instituciones públicas o privadas, velando por su resguardo y entrega a los correspondientes destinatarios.
2	b) Apoyo en realizar bitácoras de liquidaciones para entrega de cupones de combustible que le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en realizar bitácoras de liquidación de los recorridos que se realizan a diario, para poder solicitar mas de cupones de combustible.
3	c) Apoyo en mantener en perfecto estado y limpieza el vehículo que tenga asignado o en uso.	<ul style="list-style-type: none">• Brindé el apoyo necesario para mantener la limpieza del vehículo que me fue asignado.


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.	• Brindé el apoyo necesario en las actividades requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos o 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) 
 Lic. Marco Vinicio Moreira Díaz
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____