

DIANA STEPHANIA BARRERA ACEVEDO

Colonia Experimental Zacapa,
Zacapa.

Diana Stephania Barrera Acevedo

NIT. 8901244-5

DIA	MES	AÑO
30	NOV.	2018

Nombre: SESAN
Dirección: 8va avenida 13-04 zona
1 Guatemala Nit. 4125567-4

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR:
	Por servicios técnicos prestados a SESAN según contrato DSESAN-690-2018-029 correspondiente al periodo del 02 al 30 de noviembre del 2018.	Q 3866.47
	<i>[Signature]</i> CONTACTADO!	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		

TOTAL EN LETRAS:
Tres mil ochocientos sesenta y seis con 47/100.

TOTAL Q. 3866.47

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
SERIE A

Nº 000081

Resolución No. 2017-1-61-63843
Fecha: 07-11-2017 Del 51 Al 100
Offset e Imprenta Norton Nit. 1205842-4
Telefax: 7941-4524

Resolución Vigente Hasta 07-11-2019 Art. 29 Acdo. 5-2013

Informe de Actividades Noviembre 2018

Zacapa 30 de noviembre de 2018 ✓

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 al 30 de Noviembre de 2018, 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-690-2018-029 ✓
2. Nombre: Diana Stephanía Barrera Acevedo ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Zacapa ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:



No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la realización de calendarización semanal correspondiente a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre
2	b) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la elaboración y actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el envío de reporte de kilometraje correspondiente a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre • Apoyo en la actualización de directorio telefónico correspondiente al mes de noviembre 2018.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la realización y envío de bitacora de actividades correspondiente a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre. • Apoyo en la realización y envío de Monitoreo de Sala Situacional Municipal correspondiente a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre.
4	d) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la clasificación y archivo de documentos ingresados a la Delegación correspondiente a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre.
5	e) Participar en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la entrega de dotación de combustible correspondiente a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre. • Apoyo en la redacción y entrega de procedimientos administrativos correspondiente a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Participación en Diplomado de Formación de Grupos y Liderazgo por parte de la CUNZAC.
---	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 3354 44032 1901

f)  

f) 
 Ing. René Martínez Farfán
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 Lillian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-