

Informe de Actividades Abril 2021

Zacapa 30 de abril de 2021 ✓

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2021, 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-292-2021-029 ✓
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.	• Apoyo logístico en reuniones convocadas por el Delegado Departamental correspondiente al mes de abril 2021.
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.	• Apoyo en realización de directorio telefónico actualizado correspondiente al mes de abril 2021.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Envió de bitácora de actividades semanal correspondiente al mes de abril 2021.
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.	• Recepción de documentos ingresados a la delegación como oficios, notas, invitaciones, etc. correspondiente al mes de abril 2021.
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.	• Apoyo en la realización de documentos administrativos correspondiente al mes de abril 2021.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Participación en reuniones temas SAN convocadas por el Delegado Departamental correspondiente al mes de abril 2021.
---	---	---


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) 
Dr. Héctor Danilo Cardona Barrios
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) 
M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-