

Informe de Actividades Agosto 2021

Zacapa 31 de agosto de 2021 ✓

Licda.

María 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 Agosto 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-676-2021-029 ✓
2. Nombre: Diana Stephania 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	• Participación y realización de minuta de reunión de seguimiento convocada por el Delegado Departamental correspondiente al mes de agosto 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.	• Actualización de directorio telefónico correspondiente al mes de agosto 2021.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Envío de reporte de actividades mensual correspondiente a Agosto 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.	• Archivo de documentos recibidos correspondiente al mes de agosto 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.	• Realización de documentos administrativos correspondiente al mes de agosto 2021.



6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en capacitación temas SAN correspondiente al mes de agosto 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 335444032 1901

f)  

f) 
 Marco Antonio Monzón R.
 COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA
 -SESAN- 

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