

Informe de Actividades Agosto 2022

Izabal 31 de agosto de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaría 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 2022, 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-505-2022-029
2. Nombre: Karla Elizabeth Sánchez Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
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">• En el mes de Agosto se apoyo con la Reunión de CODESAN, y la redacción del acta y listado de asistencia
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">• Se brindo apoyo durante el mes de agosto a todas las personas que se acercaron a la delegación a solicitar información, así mismo dándole seguimiento a las solicitudes requeridas por SESAN central.
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">• Se apoyo con la elaboración de los informes solicitados a la delegación Departamental, así mismo como la recepción y respuestas de las solicitudes requeridas.
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">• Se apoyo con la clasificación de guías ingresadas a la delegación, durante el mes de agosto.
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">• Se apoyo en los diferentes procedimientos administrativos requeridos por la Delegada Departamental, se apoyo en el envío de el total de contador de copias e impresiones realizadas durante el mes de agosto.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en la reunión mensual de equipo de trabajo correspondiente al mes de agosto, así como en la capacitación impartida por BANTRAB.
---	---	--

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

Atentamente,

[Handwritten signature]
 # 1
 DPI 2339 51869 1801
[Handwritten signature]
 Licenciado Rafael Salazar Gallardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

[Handwritten signature]
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 COLECCIÓN DE TAPAL
 GUATEMALA, C.A. - 7000000

[Handwritten signature]
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-