

## Informe de Actividades Marzo 2023

Sacatepéquez 31 de marzo de 2023

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2023, 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-237-2023-029
2. Nombre: Belgica Cristal Ventura Roman
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Sacatepéquez
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 en reuniones realizadas por el personal de la Delegación de SESAN Sacatepéquez
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 a la Delegación de SESAN en seguimiento a correos electrónicos, llamadas telefónicas y otras actividades que sean requeridas.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Apoyo a la Delegación, en la consolidación de planificaciones, informes de actividades, elaboración de oficios y otros documentos que sean requeridos
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.	• Apoyo a la Delegación de SESAN Sacatepéquez en ordenar y clasificar los documentos oficiales que ingresan para dar una respuesta oportuna.
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 a la Delegación Departamental de SESAN Sacatepéquez en solicitud de equipo y suministro requeridos para realizar las actividades correspondientes.

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"> <li>• Se brindo apoyo en otras actividades que sean requeridas en la Delegación Departamental de SESAN.</li> </ul>
---	---	---

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)   
 DRJ 1816996990101

f)   
 Licencido Rafael Salinas Gallardo  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   


f) \_\_\_\_\_