

Informe de Actividades Julio 2023

Chiquimula 31 de julio de 2023

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-409-2023-029
2. Nombre: Jennifer Karina Monroy Tobar
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
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">• Se brindó apoyo logístico en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, correspondiente al mes de julio del presente año.
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">• En el mes de julio se apoyó a la delegación departamental con el traslado de información solicitada por las diferentes áreas o direcciones de SESAN Central, jefe inmediato y monitores municipales a través de correo electrónico, telefónico y personal.
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 apoyó con la elaboración y traslado mediante los oficios SESAN/CHIQUMULA 071 al 073-2023, reportando la existencia de formularios para uso de viáticos, actas elaboradas y registro de asistencia, adjuntando copia certificada de los folios que fueron utilizados. Así también se brindó apoyo con la elaboración de oficio para liquidación de combustible, traslado de informe de actividades realizadas durante el mes de julio por el personal técnico de la delegación de Chiquimula.
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 apoyó con el registro y control de la correspondencia oficial que ingresó a la delegación departamental en el transcurso del mes de julio, dando seguimiento a lo que fue solicitado.
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 brindó apoyo con la elaboración de solicitud de cupones de combustible, dirigida al encargado del área de vehículos y combustible, para el uso de vehículos asignados a la delegación departamental, a fin de dar cumplimiento a las actividades programadas. Así también se apoyó con la revisión e impresión de los folios utilizados en el libro de registro y control de combustible.


5	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 apoyó al delegado departamental con el consolidado de planificaciones correspondientes a las quincenas 14 y 15, informes de logros y actividades semanales, los cuales fueron trasladados mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
---	---	---

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) 
 DPT 2667 89927 2001

f) 

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

f) _____