

Informe de Actividades Julio 2023

Jalapa 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-457-2023-029
2. Nombre: Flor de María Martínez Ramos de Yanes
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Jalapa
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">• Apoyé en la redacción del acta correspondiente a la reunión ordinaria de CODESAN, impresión del listado de asistencia y agendas del mes de julio del departamento de Jalapa
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">• Apoyé con la recepción de correos electrónicos durante el mes de julio, dando seguimiento a lo que fue solicitado. Así mismo se actualizó información del personal de la Delegación departamental, referente al municipio que tiene asignado cada monitor, si posee teléfono institucional y correo electrónico.
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">• Apoyé con el traslado de documentos dirigidos a los directores de fortalecimiento institucional, financiero y de vehículos a fin de dar a conocer los últimos folios utilizados en los libros autorizados por Contraloría General de Cuentas, así como de la disponibilidad de formularios V-A, V-C y V-L. y el informe sobre las solvencias de los vehículos, también con el traslado de informes de actividades correspondientes al mes de julio y factura de pago del personal 029, verificando que estén sin errores
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 la clasificación, registro y seguimiento de la correspondencia oficial, que ingresó a la delegación en el mes de julio; y generando guías de Cargo Expreso para trasladar los documentos dirigidos a las diferentes áreas o Direcciones de SESAN Central.
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">• Apoyé en la digitalización e impresión de los documentos para dar seguimiento a los procesos administrativos de la Delegación Departamental durante el mes de julio del No .071-2023 al No. 076-2023, para un total de 06 oficios

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"> • Apoyé en la Delegación Departamental en enviar la actualización de los reportes de las reuniones de CODESAN, COMUSAN, COCOSAN, y las OMSAN y DIMSAN activas en el departamento de Jalapa.
---	---	---

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 2367 37198 2106

f)  

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

f) _____