Informe de Actividades Octubre 2023

Zacapa 31 de octubre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre 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-585-2023-029
2. Nombre: Diana Stephanía 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.	• Realización de convocatoria mediante oficio circular para la participación en las reuniones con el personal de la Delegación correspondiente al mes de octubre 2023.
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.	• Se brindo información de forma electronica al personal que necesita información relacionada a temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional correspondiente al mes de octubre 2023. • Elaboración y verificación de directorio correcto del personal de las instituciones correspondiente al mes de octubre 2023.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Seguimiento, elaboración y traslado de informes relacionados a temas de SAN, envio de solicitud de insumos, envio de información de calendarización de reuniones de COMUSAN y CODESAN y envio de reporte de las actividades realizadas en el mes de la Delegación Departamental correspondiente al mes de octubre 2023.
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.	• Se documento la informacion recibida solicitando información relacionado a SAN en el mes de octubre 2023.
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.	• Participación y realización en apoyo a los documentos administrativos de la Delegación en el mes de octubre 2023.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	• Participación en reunion ordinaria de CODESAN correspondiente al mes de Octubre 2023.

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 3354 44032 1901

f)_____

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

f)_____

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DELEGACION DE ZACAPA
GUATEMALA, C. A.