

Informe de Actividades Noviembre ✓ 2023

Chiquimula 30 de noviembre 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 Noviembre de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

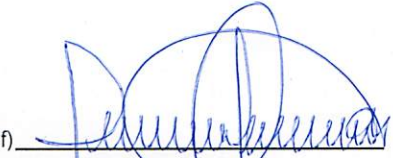
1. Contrato No. DSESAN-409-2023-029 ✓
2. Nombre: Jennifer Karina Monroy Tobar
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 apoyó y participó en reunión de trabajo conducida y convocada por el Delegado Departamental, monitores municipales, técnicos de SESAN-AACID y Facilitador Regional, se llevó a cabo con el objetivo de socializar avances en las metas físicas, informes y medios de verificación correspondientes al tercer cuatrimestre.
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 apoyó con el registro físico de llamadas telefónicas recibidas y realizadas en la Delegación Departamental, así como dar el seguimiento correspondiente a lo solicitado mediante correo electrónico, de las diferentes áreas de 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 apoyó con la elaboración y traslado a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, del informe bimensual de control para dar a conocer el estado de los vehículos de dos y cuatro ruedas. El objeto de dicho informe es actualizar constantemente el registro en cuanto a uso, mantenimiento y reparación de los carros y motocicletas asignados a la Delegación Departamental 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 colaboró con la clasificación, orden y registro en archivo digital de los documentos recibidos como correspondencia oficial, se ordenaron y archivaron en su lugar respectivo. Asimismo se digitaron los números de guías tanto de la correspondencia enviada como de la correspondencia recibida.
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 apoyó a la Delegación Departamental con la revisión y traslado de los documentos solicitados por el área de Compras, como cumplimiento de los requisitos para arrendar bienes inmuebles.

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 apoyó al Delegado Departamental con la elaboración de agenda y acta correspondiente a la reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
---	---	--

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 2667 89927 2001

f) 

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

f) _____