

Informe de Actividades Febrero 2024

Zacapa 29 de febrero de 2024

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2024, 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-281-2024-029
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.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización y envío de circular donde indica las reuniones a realizarse en el mes de febrero 2024.
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">• Respuesta a correos de solicitud según información temas de SAN, en el mes de febrero 2024.
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">• Apoyo en la recolección y envío de planificaciones de actividades reportadas del personal de la Delegación correspondiente al mes de Febrero 2024.• Apoyo en la recolección y envío de presentación de actividades semanal correspondiente al mes de febrero 2024.
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">• Registro y clasificación de la correspondencia ingresada en el mes de Febrero 2024.
5	e) Contribuir en los procesos administrativos que respaldan las operaciones de la Delegación, incluyendo la revisión de los requisitos de insumos, suministros, equipos y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización de todos los procesos administrativos requeridos por la Delegación correspondiente al mes de Febrero 2024.
6	f) Asistir en el seguimiento, registro, uso y retirada de los activos físicos, como vehículos, equipos y bienes asignados a la delegación departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en revisión, registro y archivo de las planificaciones y bitácoras del personal que cuenta con vehículos asignados en la Delegación Departamental correspondiente al mes de Febrero 2024.

7	g) Colaborar en el seguimiento de la presentación de informes bimensuales y periódicos, así como en la gestión de los registros y la utilización de cupones de combustible de los vehículos asignados a la delegación departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Envió de informe bimensual de reporte de flota de vehículos correspondiente al mes de Febrero 2024.
8	h) 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"> • Participación en temas de capacitación impartidas por el Banco de los Trabajadores correspondiente al mes de Febrero 2024.

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 44082 1901

f) 
 The stamp is circular and contains the text: SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DELEGACIÓN DE ZACAPA, GUATEMALA, C.A.

f) 
Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____