

# Informe de Actividades Marzo 2024

Sacatepéquez 27 de marzo 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 Marzo 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-231-2024-029 ✓
2. Nombre: Belgica Cristal Ventura Roman ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Sacatepéquez
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.	• Se participo en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo, convocadas y conducidas por la Delegación Departamental de SESAN Sacatepéquez.
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.	• Apoyo a la Delegación Departamental de SESAN Sacatepéquez en brindar atención a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Se realizó consolidaciones de Informes de actividades semanales, Planificaciones, presentación de logros y otras actividades que sean requeridas, por la Delegación Departamental de Sacatepéquez
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 brindó apoyo en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación Departamental de SESAN Sacatepéquez y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.
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.	• Apoyo a la Delegación Departamental de SESAN Sacatepéquez en solicitud de insumos, suministros, equipos y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades realizadas.
6	f) Asistir en el seguimiento, registro, uso y retirada de los activos físicos, como vehículos, equipos y bienes asignados a la delegación departamental.	• Apoyo a la Delegación Departamental de SESAN Sacatepéquez en el seguimiento, registro, uso y retirada de los activos físicos, como vehículos, equipos y bienes asignados.

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"> <li>• Apoyo 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 de SESAN Sacatepéquez.</li> </ul>
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"> <li>• Se brindó apoyo a la Delegación Departamental de Sacatepéquez en otras actividades que se requirieron.</li> </ul>

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la <sup>dirección</sup> de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1816996990101

f)  

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

f) \_\_\_\_\_