

Informe de Actividades Abril 2024

Suchitepéquez 30 de abril 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 periodo del 18 al 30 de Abril 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-311-2024-029
2. Nombre: Iris Demecia Bercián
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Suchitepéquez
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.	• Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 se apoyó a Delegación de Suchitepéquez para elaborar material logístico a utilizar en reunión de equipo en Delegación Departamental.
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.	• Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Se brindó apoyo a Delegación de Suchitepéquez en respuesta y seguimiento inmediato correspondiente a correos electrónicos enviados a la delegación sobre aspectos relacionados con el ámbito de la Delegación Departamental de Suchitepéquez.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Se apoyó en la digitalizar informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Delegada Departamental, así también se les proporciona apoyo a los monitores municipales en la digitalización de informes solicitados para el desarrollo de sus actividades.
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.	• Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Se recibió correspondencia, se clasificó y dio seguimiento necesario en Delegación Departamental de acuerdo a las normas de SESAN.
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.	• Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Se brindó apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez en el control y procesos administrativos de insumos y suministros para respaldar las actividades que la Delegación requiere.
6	f) Asistir en el seguimiento, registro, uso y retirada de los activos físicos, como vehículos, equipos y bienes asignados a la delegación departamental.	• Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Se apoyó dando seguimiento a los activos físicos como registro de Odómetro por uso y retiro de motos y vehículos asignados a la Delegación Departamental de Suchitepéquez

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"> • Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Se apoyó a la Delegación Departamental de Suchitepéquez en la elaboración del consolidado del informe bimensual del personal que tiene vehículo asignado de 2 y 4 ruedas
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"> • Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez en la elaboración de guías del portal de cargo expreso para el envío de documentos a oficinas centrales de SESAN. • Periodo del 18 al 30 de Abril 2024 Se brindó apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez en el reporte de impresiones utilizadas en el mes de abril del 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 1817 21139 1006



f) 

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



f) _____