

## Informe de Actividades Agosto 2024

Alta Verapaz 30 de agosto de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto 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-368-2024-029
2. Nombre: Dominga Tomás Tojin
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

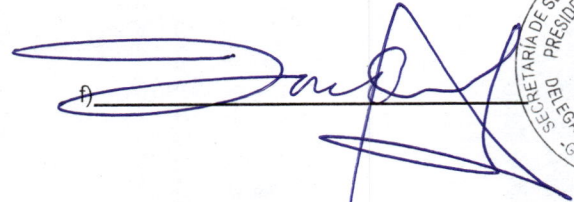

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de agosto, se apoyó en la logística de la reunión ordinaria de CODESAN, elaboración de convocatoria y agenda, acta y el registro de asistencia del quorum.</li></ul>
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"><li>• En el mes de agosto, se apoyó en la actualización y verificación del directorio personal de la Delegación Departamental de SESAN Alta Verapaz, enviados a través de correo electrónico al personal correspondiente.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en el mes de agosto en el envío de documentos requeridos por SESAN central.</li></ul>
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"><li>• En el mes de agosto se procedió a la organización y clasificación de correspondencia recibida y enviada en la Delegación Departamental de Alta Verapaz.</li></ul>
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"><li>• En el mes de agosto, se apoyó en la solicitud de insumos para uso del personal de la Delegación de Alta Verapaz</li></ul>
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"><li>• En el mes de agosto se apoyó en el proceso para el traslado de las motocicletas asignadas a la Delegación Departamental de Alta Verapaz para otras Delegaciones.</li></ul>
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>• En el mes de agosto se apoyó en la realización de los consolidados de informe semanal del persona de la Delegación de Alta Verapaz, así como informes requeridos por SESAN Central.</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>En el mes de agosto se participó en la Capacitación de Censo de talla en escolares, realizada para la Región Norte (Petén, Izabal, Baja Verapaz y Alta Verapaz).</li> </ul>
---	---	--

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 2938 40210 1415

  
 Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Palacios  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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