

Informe de Actividades Septiembre 2024

Santa Rosa 30 de septiembre 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 Septiembre 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-309-2024-029
2. Nombre: Sofía Carleni Rivera Melgar
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Santa Rosa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

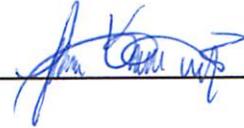
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a Delegación Departamental en la realización de conocimientos cuando se emite una reunión de trabajo en los espacios que ocupa la 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.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a Delegación Departamental en recibir oficios mandados por la municipalidad de Cuilapa Santa Rosa donde convocan a los COMUDE o COMUSAN, así mismo las invitaciones que manda Gobernación Departamental de Santa Rosa.
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 a Delegación Departamental en consolidar informes semanales de las actividades que realizan los monitores durante su semana.
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">• Apoyo a Delegación Departamental en la realización del 5 de cada mes.
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 a Delegación Departamental en requerir insumos para mantenimiento de la oficina.
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 a Delegación Departamental en la actualización de Flota de vehiculos que estan asignados en la Delegación de Santa Rosa.
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">• Apoyo a Delegación Departamental para la realización de un informe mensual de control, arqueo de entrega de existencias de cupones de combustible a monitores que tienen vehículos asignados de la delegacion departamental de Santa

		Rosa.
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"> • Apoyo a Delegación Departamental en asistir a reuniones emitidas por el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en conflicto con la ley Penal del Departamento de Santa Rosa.

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 3067 13527 0601

f)  


Ingeniero Jorge Suardo Hernández Yaldex
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____