

## Informe de Actividades Enero 2020

Sololá 31 de enero de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, 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-305-2020-029
2. Nombre: Claudia Isabel Santizo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Sololá
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>• Apoyo a la Delegación Departamental en la organización de la reunión Ordinaria de las Comisiones Departamentales de: Seguridad Alimentaria y Nutricional CODESAN y de Salud CODESAL del mes de enero que incluyen convocatoria, agenda, listado de asistencia y la suscripción del acta.</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>• Apoyo a la Delegación Departamental con la elaboración del directorio impreso y electrónico de la Delegación Departamental, integrantes de CODESAN-CODESAL, Jueces de Paz, entre otros, para la coordinación de las actividades planificadas.</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>• Apoyo a la Delegación Departamental con el cronograma de las reuniones de las Comisiones Municipales y Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental con el consolidado de los planificadores mensuales del mes de enero de los monitores municipales, para apoyar el que hacer de las actividades.</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental con el consolidado de los planificadores mensuales del mes de enero de los monitores municipales, para apoyar el que hacer de las actividades.</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>• Apoyo a la Delegación Departamental con la habilitación de archivos correspondientes al año 2020.</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental con el control en el archivo auxiliar de la entrada y salida de la correspondencia oficial, a nivel departamental como a nivel central.</li></ul>

5	e) Participar en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental con la entrega de insumos a los monitores municipales para el que hacer de sus actividades administrativas.</li> </ul>
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental con el ingreso de actividades a la plataforma del SIINSAN del mes de enero 2020.</li> </ul>

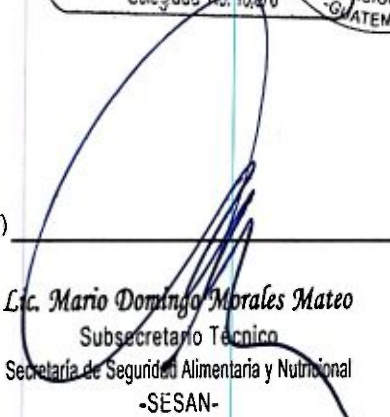
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1948/2319 0713

f)   
**Ing. René Martínez Farfán**  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
  
 MSc. Lic. Mario G. Calderón H.  
 Colegiado No. 13,676

f)   
**Lic. Mario Domingo Morales Mateo**  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-