

Informe de Actividades Febrero 2020

Sololá 28 de febrero 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 mes de Febrero 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:

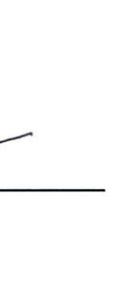
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Delegación Departamental con la Logística de la Reunión de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional CODESAN y de Salud CODESAL del mes de febrero, con la convocatoria, agenda, listados de asistencia y la suscripción del acta.
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 la Delegación Departamental con llamadas de confirmación de participantes, en las diferentes reuniones programadas por la Delegación, entre ellas Reunión Ordinaria de la CODESAN-CODESAL, Reunión Ordinaria de la REDVET entre otras.• Apoyo a la Delegación Departamental con la actualización del directorio de la Red Departamental Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas-REDVET.
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 la Delegación Departamental con la consolidación de las Bitácoras y planificadores semanales de los monitores municipales, para apoyar en el que hacer de las actividades del mes de febrero• Apoyo a la Delegación Departamental con la consolidación del kilometraje de los vehículos institucionales, correspondiente al mes de febrero, para dar seguimiento al tema de servicios, entre otros.
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 la Delegación Departamental con la clasificación y archivo de la correspondencia tanto de salida como de ingreso a nivel departamental y central.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental con la liquidación y archivo de los oficios y bitácoras de combustible de cada uno de los vehículos institucionales.

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"> • Apoyo a la Delegación Departamental con la logística de la Reunión Ordinaria de la Coalición de Redes (Protección NNA – REDVET – Maternidad y Paternidad Responsable – REDAV), del mes de febrero. • Apoyo a la Delegación Departamental con el ingreso de actividades a la plataforma del SIINSAN, correspondientes al mes de febrero.
---	---	--

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 194872319 0713

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

f) 
 MSc. Lic. María G. Calderón H.
 Colegiada No. 12,476



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