

Informe de Actividades Marzo 2021

Chiquimula 31 de marzo de 2021

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

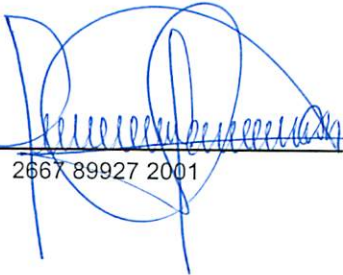
1. Contrato No. DSESAN-100-2021-029
2. Nombre: Jennifer Karina Monroy Tobar
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Se apoyó en impresión de planillas de asistencia y participación en reunión con delegado departamental y monitores municipales con el objetivo de socializar los casos de niños con Desnutrición Aguda reportados hasta la semana epidemiológica número 8 del presente año, por el área de salud pública del Departamento de Chiquimula.
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">• Se apoyó con la actualización del directorio telefónico del personal técnico de la delegación departamental. Así también con el control y registro de las llamadas telefónicas recibidas y realizadas en la delegación; se dio respuesta y seguimiento a correos electrónicos recibidos, en los que así fue requerido.
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">• Se apoyó a la delegación departamental con la elaboración y traslado de informes de seguimiento a los libros de asistencia, viáticos y actas, mediante los Oficios SESAN/CHIQUIMULA 034-2021 al 036-2021; adjuntando los siguientes documentos: copia de la última acta realizada; copia de los últimos folios utilizados en el libro de viáticos y copia certificada de los folios 231 al 234 utilizados en el libro de asistencia.• Se apoyó a la delegación departamental en consolidar la Programación de reuniones ordinarias de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional así como la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-.
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">• Se apoyó con la elaboración e impresión de conocimientos de envío de correspondencia, para hacer constar los documentos que son trasladados a Oficinas Centrales; así como en la digitalización, impresión y archivo de boletas

		generadas por la plataforma virtual de cargo expreso para el envío de la correspondencia.
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"> • Se apoyó en el procedimiento administrativo de revisión de las planificaciones de combustible, realizadas por los monitores que tienen vehículo asignado. Posteriormente en la impresión y traslado de la Solicitud de combustible del mes de marzo, para dar cumplimiento a las actividades programadas. • Se apoyó en la redacción, impresión y traslado de solicitud y pedido por servicio de mantenimiento y reparación para las motocicletas con los siguientes números de placas: M181CQS, M184CQS y M190CQS, a fin de conservar el buen funcionamiento de la unidad, para el cumplimiento de las actividades de coordinación y monitoreo vinculadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional, dentro del departamento, municipios y comunidades de Chiquimula.
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"> • Se apoyó a Delegado Departamental con la redacción y elaboración de cartas de satisfacción por el servicio de mantenimiento y reparación realizado a los vehículos de dos ruedas con placas M189CQS y a los vehículos de cuatro ruedas con placas O039BBS y P656DCV, adjuntando la proforma que envía el taller en el cual se llevó a cabo dicho servicio.

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 2667 89927 2001

f) 

f) 
Dr. Héctor Danilo Cardona Barrios
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) 
M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez.
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-