

Informe de Actividades Julio 2021

Guatemala 30 de julio de 2021

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-438-2021-029
2. Nombre: Márllyn Leslie Orantes Arqueta
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas :

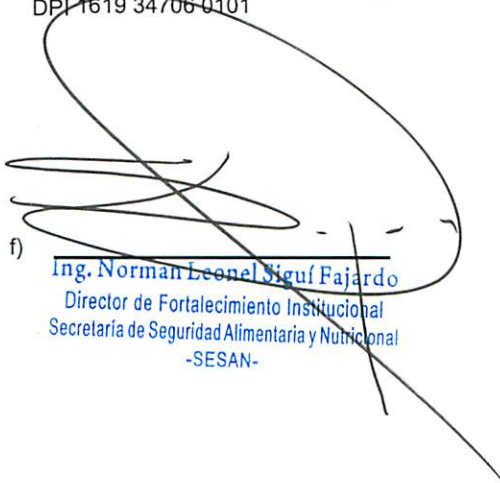
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el traslado y seguimiento de informes de comisiones del personal de las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la corrección, recepción y traslado de informes de comisiones del personal de las departamentales.
2	b) Apoyar en la revisión de los libros de asistencia y actas autorizados de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción, control y revisión de los libros de asistencia y actas de las 22 Delegaciones Departamentales.
3	c) Apoyar en el seguimiento y registro de actas de COMUSAN y CODESAN de las delegaciones departamentales asignadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción de actas de COMUSAN y CODESAN, enviadas por las Delegaciones Departamentales a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
4	d) Apoyar en el seguimiento de las solicitudes de carácter administrativo relacionadas con los servicios generales de las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento, recepción y traslado de las facturas de arrendamiento, energía eléctrica, agua potable, internet móvil de las Delegaciones Departamentales. • Apoyo en el seguimiento al servicio de Mantenimiento del aire acondicionado de la Delegación Departamental de Zacapa.
5	e) Apoyar en el seguimiento, consolidación y traslado de bitácoras y planificaciones semanales de acciones realizadas por el personal de las Delegaciones Departamentales asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento, consolidación y traslado de las Bitácoras de planificación y actividades realizadas por el personal de las Delegaciones Departamentales.
6	f) Apoyar en la recepción, integración y consolidación de informes cuatrimestrales de metas físicas de la Dirección de Fortalecimiento institucional solicitadas a las delegaciones departamentales asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en recepción y revisión de POAS de COMUSAN y CODESAN para el año 2022 de la Delegación Departamental de Quetzaltenango y Guatemala.
7	g) Otras que sean le sean requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en redacción de oficios para las Direcciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo en la revisión y traslado de informes de pago del personal de las Delegaciones Departamentales.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en entrega de enseres y herramientas varias de trabajo para uso de las Delegaciones Departamentales, a requerimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
--	--	--


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 1619 34706 0101



f) Ing. Norman Leonel Siguf Fajardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA
 -SESAN-

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