

Informe de Actividades Octubre 2021

Guatemala 29 de octubre 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 Octubre 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-692-2021-029 ✓

2. Nombre: Alinson Jissela Dayan Fernandez Sical ✓

3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Guatemala ✓


4. A continuación detallo las actividades realizadas:

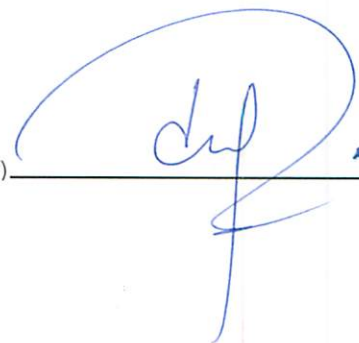

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en reuniones de COMUSAN de manera virtual en municipios del departamento de Guatemala correspondientes al mes de octubre. Se apoyó con la elaboración de minutas de las reuniones.• Se participó en reuniones de trabajo que se realizaron con el personal de la Delegación departamental, correspondiente al mes de octubre. Se brindo apoyo en la elaboración de minutas de dichas reuniones.• Se ingresó actividades al sistema INTRANET de reuniones de trabajo realizadas con personal de la Delegación departamental en el mes de octubre
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 brindó información a través de correo electrónico a personas que requirieron en temas específicos de la Delegación Departamental. Además, se envió información al personal de la Delegación Departamental en temas de coordinación y seguimiento• Se apoyó en la realización del documento de actualización de datos del personal correspondiente al mes de octubre del año en curso de la Delegación departamental.• Se apoyó durante el mes de octubre con la consolidación de información del mes de septiembre de Sala Situacional de los 17 municipios.
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 en el mes de octubre con la consolidación de informes de MODA del mes de septiembre de los 17 municipios departamento• Se apoyó en el mes de octubre con la consolidación de informes de COMUSAN del mes de septiembre de los 17 municipios.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el mes de octubre con la consolidación de informes categorización del mes de septiembre de los 17 municipios.
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 en la elaboración de oficios administrativos correspondientes al status del libro de actas, viáticos correspondiente al mes de octubre del año en curso de la Delegación Departamental de Guatemala. • Se apoyó con la realización de recordatorios de reuniones de COMUSAN para el mes de octubre. • Se apoyó en el mes de octubre con la consolidación de informes de realización de capacitaciones del mes de septiembre de los 17 municipios.
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 mes de octubre con la consolidación de informes de participación en COE del mes de septiembre de los 17 municipios. • Se apoyó con la consolidación semanal de bitácoras de actividades realizadas por el equipo de la delegación departamental. • Se apoyó con la realización de carta de satisfacción de servicio mecánico realizados a los vehículos asignados a la delegación departamental en el mes de octubre.
6	f) 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"> • Se apoyó con la consolidación de informes de informe de participación en COMUDE del mes de septiembre de los 17 municipios. • Se participó en reunión de CODESAN ordinaria correspondiente al mes de octubre y se apoyó con la elaboración del acta de la reunión. • Se apoyó con la realización de conocimientos de entrega de medios de verificación de POA COMUSAN y POA municipal.

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 2993 14529 0101

f)  

f) 
 Marco Antonio Menzón Ruiz
 Director de Fortalecimiento Institucional
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chaves
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-