

## Informe de Actividades Octubre 2021

Huehuetenango 29 de octubre de 2021 ✓

Licda.

**Maria 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 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-717-2021-029 ✓
2. Nombre: Ingrid Roxana Recinos Aguilar ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango ✓
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, participación y coordinación en la reunión de equipo con el personal que integra la Delegación de Huehuetenango para darle seguimiento a los lineamientos de trabajo tanto técnicos como administrativo para el buen desempeño laboral de la Delegación Departamental de Huehuetenango</li><li>•</li></ul> <p>Apoyo a Delegación Departamental en la realización de agenda, listados de participación, y redacción del Acta de reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, correspondiente al mes de octubre donde su objetivo principal es dar seguimiento a las acciones integradas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición.</p>
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 Delegado Departamental y monitorea municipal de San Mateo Ixtatan en la consolidación y envío de herramienta denominada Mapeo de Actores Institucionales a Oficina de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico Local con el objetivo de contar con información precisa de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, presentes en dicho municipio en el marco de la implementación y actualización de herramientas e instrumentos de monitoreo del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li><li>• Apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango en la realización de llamadas al personal técnico que integra la Delegación Departamental, para solicitar información y actualización de los procesos para gestión de asistencia alimentaria para familias vulnerables a la InSAN de los municipios de Malacatancito, Huehuetenango, Unión Cantinil, San Antonio Huista, La Libertad, Ixtahuacán, Todos Santos Cuchumatán</li></ul>

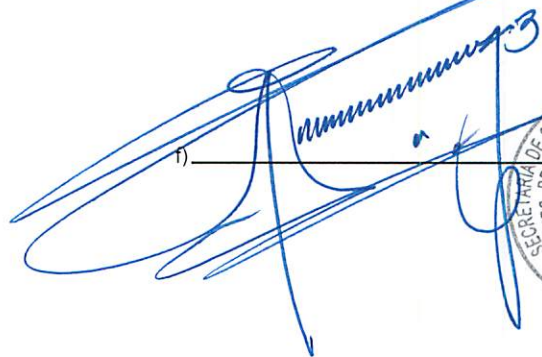

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental en realización de llamadas telefónicas a monitores para el seguimiento de acuerdos y compromisos adquiridos en la reunión de equipo correspondiente al mes de octubre.</li> </ul>
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental en la elaboración de oficios y traslado de expedientes para gestión de asistencia alimentaria para familias vulnerables a la InSAN de los municipios de Malacatancito, La Libertad, San Ildefonso Ixtlahuacán, Unión Catinil, Todos Santos Cuchumtan, San Antonio Huista y Huehuetenango</li> <li>• Apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango, en la consolidación de bitácoras y planificaciones semanales del personal de dicha Delegación correspondiente al mes de octubre según lineamientos emanados desde la Dirección de Fortalecimiento Institucional para contar con la información actualizada de las actividades del personal de la delegación departamental de Huehuetenango.</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 Delegación Departamental de Huehuetenango en el envío de correspondencia y documentación por medio de Cargo Expreso, requerida por SESAN Central, así como el apoyo para la recepción y distribución de la correspondencia recibida por SESAN Central a la Delegación Departamental para autoridades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia.</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 Delegación Departamental en la revisión y control del libro de asistencia correspondiente al personal con renglón 021 y 022 con el objetivo de velar por el buen funcionamiento e informar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional sobre el proceso de asistencia del personal en mención.</li> <li>• Apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango en la consolidación, revisión y envío a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de las Actas de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional correspondiente al mes de octubre.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango en el envío de la factura y carta de satisfacción por el servicio de arrendamiento del inmueble para el uso de las instalaciones que ocupa la Delegación Departamental de Huehuetenango correspondiente al mes de octubre.</li> <li>• Apoyo y participación a Delegación Departamental en reunión de equipo que se llevan a cabo para el seguimiento de procesos e implementación de actividades relacionadas con el accionar de estrategias de coordinación a nivel departamental y municipal para el cumplimiento de las prioridades institucionales.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en reunión con Delegado Departamental y Monitores Municipales para analizar y establecer los avances de los procesos de seguridad alimentaria y nutricional impulsados en el departamento de Huehuetenango correspondientes al mes de octubre.</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 1762003980101

f)  

f)   
~~Marcel Antonio Monzon Ruiz~~  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN

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