

Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

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 2022, 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-130-2022-029
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 febrero. 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. correspondientes al mes de febrero. Se brindó apoyo en la elaboración de minutas de dichas reuniones.• Se ingresó al sistema listados de asistencia de reuniones realizadas durante el mes con el equipo de la Delegación Departamental
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 elaboración de cartas de satisfacción de los servicios realizados a los vehículos asignados a la delegación departamental.• Se realizó formato de llamadas realizadas y recibidas a través del teléfono institucional asignado respecto a temas de la Delegación Departamental.• Se realizó directorio impreso y electrónico de los contactos del equipo de la Delegación Departamental.
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 la elaboración de informe departamental con la consolidación de informes municipales sobre las acciones realizadas del mes de enero por parte del personal de SESAN del departamento de Guatemala.• Se apoyó con el consolidado de informe mensual de categorización del mes de enero de la Delegación departamental.• Se apoyó con la realización de conocimientos de entrega de medios de verificación según POA de la Delegación

		Departamental y el Plan de acciones del Cuatrimestre uno.
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 el consolidado de informe consolidado mensual de MODA realizados en los municipios del departamento de Guatemala. Se apoyó en la clasificación y archivo de documentos oficiales que ingresan a la Delegación. Se apoyó con el consolidado de informe mensual de COE Municipal del mes de enero.
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 con el consolidado de informes de Informe mensual de capacitaciones del mes de enero. Se apoyó con recibir los insumos y materiales solicitados para uso de la Delegación Departamental. Se apoyó con el consolidado de informe mensual de COMUDE del mes de enero de la Delegación Departamental.
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 con la consolidación y archivo de las actas de las reuniones de COMUSAN realizadas en el mes de enero de los municipios del departamento de Guatemala. Se apoyó con el consolidado de informes mensual de Sala Situacional Municipal del mes de enero. Se participó en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional del 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 2993 14529 0101

f) 



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

f) 
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-