

## Informe de Actividades Febrero 2022

Huehuetenango 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-156-2022-029
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>• Participación y apoyo a Delegación Departamental de SESAN Huehuetenango en reunión Ordinaria de CODESAN con el objetivo fundamental de coordinar y articular las actividades que promueva la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito étnico, lingüístico, cultural y social a través de la identificación de municipios, comunidades y grupos de población más vulnerable en el Departamento de Huehuetenango, correspondiente al mes de febrero de 2022.</li><li>• Se participó en reunión de equipo de Delegación Departamental de Huehuetenango con el fin primordial de apoyar y dar seguimiento a 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 correspondiente al mes de febrero de 2022.</li></ul>
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>• Se solicito a recepción de SESAN Central el directorio actualizado del personal el cual se llevó a cabo la impresión del mismo con el objetivo fundamental de realizar una correcta utilización para el accionar de SESAN.</li><li>• Se dio seguimiento a la atención de llamadas en las diferentes líneas telefónicas, recibidas por parte de instituciones que promueven la Seguridad Alimentaria y Nutricional de Huehuetenango así como SESAN Central y con ello dar seguimiento a los procesos en el marco de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición.</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>• En apoyo al Delegado Departamental se realizó la redacción de oficios que serán enviados y remitidos a SESAN Central dirigidos a directores de las diferentes dependencias con el fin primordial de dar seguimiento a solicitudes o dar respuesta a la información requerida de Seguridad Alimentaria y</li></ul>

		Nutricional.
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>Se dio respuesta inmediata al envío y recepción de oficios y solicitudes emitidos tanto de SESAN Central como de Delegación de Huehuetenango a través de la empresa de transporte con el fin primordial de apoyar y dar respuesta a las acciones de SAN.</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>Se dio seguimiento a la revisión y control de asistencia del personal 021 y 022, con el objeto fundamental de velar por el buen funcionamiento e informar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional sobre el proceso de asistencia de personal de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li> <li>Realización de informe que consolida las reuniones realizadas y actas de las COMUSAN durante el mes de febrero de 2022 de los municipios del Departamento de Huehuetenango.</li> </ul>
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"> <li>Apoyo a Delegación departamental en el envío de Caracterización del personal correspondiente al mes de febrero a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> <li>Se dio seguimiento y apoyo al envío de requerimientos administrativos para liquidación de pago por arrendamiento de las oficinas que ocupan las instalaciones Delegación Departamental de Huehuetenango correspondiente al mes de febrero de 2022.</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)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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