

Informe de Actividades Abril 2022

Huehuetenango 29 de abril 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 Abril 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:

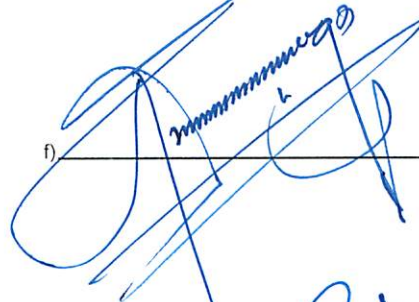
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo a Delegación Departamental, en la Sesión Ordinaria CODESAN correspondiente al mes Abril, su principal propósito es contribuir con la reducción de la desnutrición crónica y aguda, así como identificar los municipios, comunidades y grupos de población más vulnerable que requieren atención oportuna.• Se tuvo parte y apoyo en la sesión de equipo correspondiente al mes de abril del personal que integra la Delegación Departamental de Huehuetenango, para darle seguimiento a los lineamientos de trabajo tanto técnicos como administrativos para el buen desempeño laboral.
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">• Apoyo a Delegación Departamental en el mes de abril, en la atención requerida de llamadas telefónicas, recibidas por SESAN Central, Facilitador Regional, Gobernación Departamental y/o Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales solicitando información o apoyo a la naturaleza de la Delegación.• Apoyo a Delegación Departamental correspondiente al mes de abril, en la utilización e impresión de la guía telefónica institucional del personal de la Delegación así como los delegados de la región occidente y extensiones telefónicas de SESAN Central.
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">• Apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango correspondiente al mes de abril, en dar respuesta a los oficios enviados y recibidos, según lineamientos emanados por las diferentes dependencias de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y a las diferentes instituciones Gubernamentales.

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"> • Apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango correspondiente al mes de abril, en el envío de correspondencia y documentos por medio Cargo Express, 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.
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"> • En el mes de abril se apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango, en la revisión y control de asistencia con el objeto de velar por el funcionamiento e informar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional sobre el proceso de asistencia del personal en mención. • En el mes de abril se apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango, en expedir los lineamientos emanados por la Dirección de Fortalecimiento institucional para contar con la información actualizada del personal de la Delegación.
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 llevo a cabo el informe correspondiente al mes de abril, sobre las Junta Ordinaria y Extraordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, ya que esta enfocada a atender la situación en que vive la población del municipio y sus necesidades con respecto a la Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo a Delegación Departamental de Huehuetenango en el envío de carta de satisfacción y factura por servicio de arrendamiento del inmueble para el uso de las instalaciones que ocupa la Delegación correspondiente al mes de abril.

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
 -SESAN-

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