

Informe de Actividades Octubre 2022

Sololá 31 de octubre 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 periodo del 3 al 31 de Octubre 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-937-2022-029
2. Nombre: Claudia Isabel Santizo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Sololá
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.	• Apoyo a la Delegación Departamental con la logística de la reunión ordinaria de las Comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional CODESAN y de Salud CODESAL, correspondiente al mes de octubre 2022.
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.	• Apoyo a la Delegación Departamental con elaboración de convocatorias para las reuniones convocadas por la Delegación y con el registro de llamadas de confirmación realizadas a los participantes convocados.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Apoyo a la Delegación Departamental con el consolidado y traslado de las consultas, Actas de COMUSAN y COCOSAN realizadas en el marco del proyecto Crecer Sano a nivel departamental, durante el mes de octubre del año 2022.
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.	• Apoyo a la Delegación Departamental con la habilitación de un leitz y archivo de casos judicializados, referidos a la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- en el departamento de Sololá, en apoyo al seguimiento desde el nivel municipal y departamental.
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.	• Apoyo a la Delegación Departamental con la actualización de conocimientos de entrega de bienes de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional a cargo del personal de la Delegación de Sololá.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	• Apoyo a la Delegación Departamental con la logística de la actividad del Día Mundial del Derecho a la Alimentación, en el departamento de Sololá.
---	---	---

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 1948 72319 0713

f)  

f) 
 Licenciado Rafael Salinas Gallardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____