

Informe de Actividades Noviembre 2022

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre 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-806-2022-029 ✓
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 trabajo que se realizaron con el personal de la Delegación Departamental, correspondientes al mes de noviembre. Se brindó apoyo en la elaboración de minutas de dichas reuniones• Se participó en reunión de la Comisión departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional del mes de noviembre, se apoyó con la elaboración del acta de la reunión.
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 brindó información a través de correo electrónico a personas que requirieron en temas específicos de la delegación Departamental. Además, se envió información al personal de la Delegación Departamental en temas de coordinación y seguimiento.• Se apoyó en brindar la información de las reuniones de CODESAN y COMUSAN de la Delegación Departamental.• Se apoyó en realizar recordatorios de reuniones de COMUSAN de los 17 municipios para el mes de noviembre.
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 realizar oficios para expedientes de INSAN de los municipios del departamento de Guatemala.• Se apoyó en realizar actualización de datos del personal de la Delegación departamental del mes de noviembre.• Se apoyó en realizar oficio de carta de satisfacción del servicio de internet.
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 la realización de recordatorios de reuniones de COMUSAN de los 17 municipios para el mes de noviembre• Se ingresaron actividades al sistema INTRANET de reuniones de trabajo realizadas con el personal de la delegación departamental en el mes de noviembre.


		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó con el archivo de la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación departamental en el mes de noviembre.
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 en la elaboración de oficios administrativos correspondientes al status del libro de actas, viáticos y asistencia correspondiente al mes de noviembre del año en curso de la Delegación Departamental de Guatemala • Se apoyó en realizar informe consolidado de capacitaciones del mes de octubre de la Delegación departamental. • Se apoyó en realizar informe consolidado de COMUDE del mes de octubre de la Delegación departamental.
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"> • Se apoyó con la realización de formato de solicitud de insumos y materiales para uso de la delegación departamental. • Se apoyó con la consolidación de actas de COMUSAN realizadas el mes de noviembre • Se apoyó con el informe consolidado de acciones municipales del mes de octubre del departamento de Guatemala.

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) 
 Licenciado **Raúl Salinas Gallardo**
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____