

Informe de Actividades Enero 2023

Chiquimula 31 de enero de 2023

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 Enero de 2023, 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-104-2023-029
2. Nombre: Jennifer Karina Monroy Tobar
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
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 y brindó apoyo logístico en reunión de trabajo convocada y conducida por el delegado departamental y equipo técnico de SESAN, en seguimiento a los monitoreos de desnutrición aguda y medios de verificación del Proyecto Crecer Sano.
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 actualización de datos y directorio telefónico en archivo digital, del personal de la delegación departamental de Chiquimula. Registro de llamadas telefónicas y correos electrónicos, dando seguimiento a lo requerido mediante los mismos.
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">• En seguimiento a los libros que se utilizan en la delegación departamental, se apoyó con la elaboración de los oficios SESAN/CHIQUIMULA 004-2023 al 006-2023, informando al Director de Fortalecimiento Institucional y Financiero, la última acta realizada y de los folios utilizados para asistencia del personal 021 y 022. Así también con la recolección de expedientes de contratación del personal que labora en la delegación departamental.
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 registro y archivo de la correspondencia oficial que ingresó a la delegación departamental de Chiquimula durante el mes de enero, así como con el ingreso de los números de guías que genera el portal de Cargo Expreso, para hacer constar el envío de correspondencia.
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 la elaboración de acreditaciones mediante las cuales se nombró a las personas que participarán en representación de la Secretaría, en las reuniones de los Consejos Municipales de Desarrollo y las Comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional de cada municipio.

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 al delegado departamental con el registro físico de cupones de combustible entregados durante el mes de enero, así como los oficios que respaldan la entrega de los mismos.
---	---	--

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 2667 89927 2001

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

f) 


f) _____