

## Informe de Actividades Marzo 2023

Jalapa 31 de marzo 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 mes de Marzo 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-158-2023-029
2. Nombre: Flor de María Martínez Ramos de Yanes
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Jalapa
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>• Apoyé en la elaboración de acta correspondiente a la tercera reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional –CODESAN- y en la impresión de listados de asistencia y agendas</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>• Apoyé con la recepción de correos electrónicos durante el mes de marzo, dando seguimiento a lo que fue solicitado. Así mismo se actualizó información del personal de la Delegación departamental, referente al municipio que tiene asignado cada monitor, si posee teléfono institucional y correo electrónico.</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>• Apoyé con el traslado de documentos dirigidos a los directores de fortalecimiento institucional y financiero a fin de dar a conocer los últimos folios utilizados en los libros autorizados por Contraloría General de Cuentas, así como de la disponibilidad de formularios V-A, V-C y V-L. también con el traslado de informes de actividades correspondientes al mes de marzo y factura de pago del personal 029, verificando que estén sin errores</li></ul>
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 apoyó con la clasificación, registro y seguimiento de la correspondencia oficial, que ingresó a la delegación en el mes de marzo; y generando guías de Cargo Expreso para trasladar los documentos dirigidos a las diferentes áreas o direcciones de SESAN Central.</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>• Apoyé a solicitud de Monitora con Funciones de Control de Manejo de Cupones de Combustible en la digitalización e impresión de los oficios para entrega de cupones de combustible durante el mes de marzo del No. 015-2023 al No. 021-2023</li></ul>


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"> <li>Apoyé a solicitud del Delegado Departamental en revisión de Categorizaciones de las Comunidades en riesgo a INSAN de los 07 municipios del departamento de Jalapa durante el mes de marzo 2023</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 2367 37198 2106

f)  

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

f) \_\_\_\_\_