

Informe de Actividades Agosto 2023

Chiquimula 31 de agosto de 2023

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juaréz

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

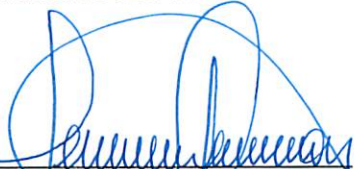
1. Contrato No. DSESAN-409-2023-029
2. Nombre: Jennifer Karina Monroy Tobar
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 apoyó a la delegación departamental con la impresión de listados de asistencia de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, capacitaciones en seguimiento al Proyecto Crecer Sano, reunión con delegado departamental; asimismo se apoyó con la elaboración de agenda para reunión de CODESAN así como minuta correspondiente a dicha reunión y posteriormente ser transcrita en el libro de actas.
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 en la actualización de Directorio telefónico en archivo digital, del personal técnico de la delegación departamental, jefes departamentales de instituciones gubernamentales y oficinas centrales. Así también se apoyó con la atención vía telefónica y correos electrónicos de Oficinas Centrales, delegado departamental, monitores municipales.
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 a la delegación departamental con el traslado de informes de seguimiento a actividades administrativas, informes de actividades realizadas durante el mes de agosto del personal técnico de la delegación. Elaboración de documentos requeridos por el delegado 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 brindó apoyo a la delegación departamental de Chiquimula registrando y clasificando toda la correspondencia que ingresó de oficinas centrales, así como preparar y enviar documentos requeridos por las diferentes áreas de SESAN Central, durante el mes de agosto, para cumplir y dar seguimiento a las actividades administrativas.
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 actualizando información de las reuniones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones Departamental y municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como datos de CODESAN, COMUSAN, OMSAN/DIMSAN y

		COCOSAN activas, correspondiente al mes de agosto. Y en consolidar y trasladar mediante correo electrónico actas de COMUSAN y listados de capacitación en temas SAN en seguimiento al Proyecto Crecer Sano.
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"> A requerimiento de autoridades superiores, se participó en el curso virtual de "Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional", con el objetivo de fortalecer al personal de los conocimientos en SAN que rigen esta Secretaría. Además se apoyó en consolidar la programación de actividades realizadas durante el mes de agosto por el equipo técnico de la Delegación de Chiquimula.

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 Calleros
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-



f) _____

f) _____