

Informe de Actividades Marzo 2020

Zacapa 31 de marzo de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
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 2020, 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-331-2020-029 ✓
2. Nombre: Diana Stephania Barrera Acevedo ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Zacapa ✓
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">• Apoyo en la participación de reuniones conducidas por la Delegación correspondiente al mes de marzo 2020.
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">• Apoyo en actualización de números de teléfono y correos de las diferentes instituciones correspondiente al mes de marzo 2020.
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">• Apoyo en el envío de cantidad de impresiones y copias de la impresora asignada a la Delegación correspondiente al mes de marzo 2020.• Apoyo en el envío de actividades realizadas por semana en el mes de marzo 2020.
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">• Apoyo en el archivo de documentos ingresados a la Delegación correspondiente al mes de marzo 2020.
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">• Apoyo en la realización de oficios, notas, envíos, solicitudes de servicios, solicitud de solvencia de vehículos, reporte de libro de actas, reporte de libro de viáticos, reporte de libro de asistencia, oficios, solicitud de salón, participación en reuniones de CODESAN y solicitud de servicio de energía eléctrica correspondientes al mes de marzo 2020.



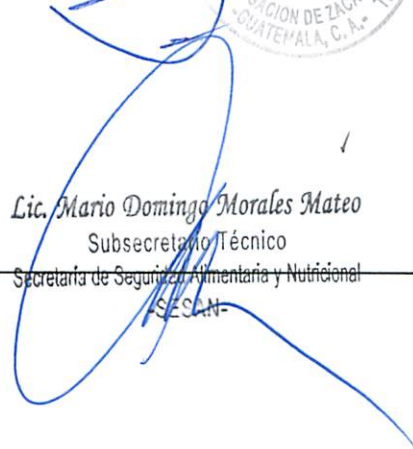
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y participación en reunión extra ordinaria de CODESAN correspondiente al mes de marzo 2020.
---	---	---

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 3354 44032 1901

f)  ✓
Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f)  ✓

Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 f)  ✓
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Jutiapa 31 de marzo de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

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 de Enero al 31 de Marzo de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-228-2020-029
2. Nombre: Diana Sofía Gálvez González
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Jutiapa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la Mesa técnica en SAN correspondiente al mes de enero de 2020 en el municipio de Quesada en donde se acordó con las instituciones que tienen intervención a nivel local realizar acciones para favorecer a las familias mas vulnerables de dichos municipios. <p>Se apoyó y participo en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN a los meses de Febrero y Marzo del municipio de Quesada, en donde se coordinaron acciones y se crearon un sumado con las instituciones que trabajan a favor de SAN.</p>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el municipio de Jalpatagua y Quesada en la elaboración de actividades en SAN con instituciones que conforman la Mesa técnica en SAN, con el objetivo de crear un sumado de compromisos a cumplir a nivel Interinstitucional en favor de la Seguridad Alimentaria y Nutricional. <p>En el mes de Febrero y Marzo se apoyó en el municipio de Quesada en la coordinación e integración de actividades para disminuir los índices de inseguridad alimentaria y nutricional InSAN, con el apoyo de todas las instituciones que conforman la COMUSAN a nivel municipal, con el fin de establecer acciones y mejorar la SAN en dicho municipio.</p>
3	c) Apoyar el seguimiento a las actividades en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el mes de enero de 2020 en el municipio de Jalpatagua y Quesada participando en 2 visitas domiciliarias en coordinación con el centro de salud a las familias de los niños que se encuentran en el PROSAN con la finalidad de conocer avances en su recuperación nutricional. <p>Se participó en el mes de Febrero en el municipio de Quesada, en la realización de 7 visitas domiciliarias en coordinación con el personal del centro de salud a las familias de los menores</p>

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 3354 44032 1901

f) 
Ing. René Martínez Farfán
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
•SESAN•

f) 

Lic. Mario Domingo Morales Mateo
Subsecretario Técnico
f) 
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-