

Informe de Actividades Agosto 2020

Escuintla 31 de agosto 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 al 31 de Agosto de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

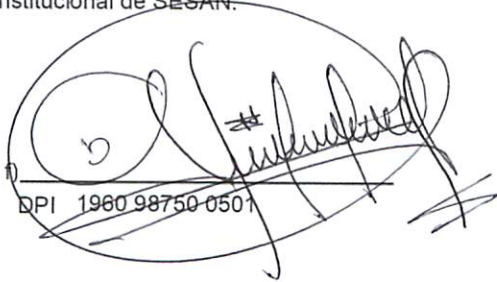
1. Contrato No. DSESAN- 727-2020-029 ✓
2. Nombre: Grysel Carolina Martínez Menchú ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Escuintla ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 realizo modelo de acta de reunión de COE departamental para presentar informe de monitoreo en la primera y segunda entrega de alimentos NDA por emergencia sanitaria por COVID-19 en las instalaciones de la Gobernación Departamental de Escuintla. Se convocó a todo el personal para reuniones internas con distanciamiento social, para realizar: Mesas de Trabajo y reuniones con el Facilitador de Procesos Regional, con el fin de evaluar el avance en la entrega de alimentos NDA por medio de COMUSAN y MAGA-VISAN, asistencia alimentaria por emergencia sanitaria COVID-19 y entrega de alimento complementario "Chapuditos" donación del instituto Mathile; además de evaluar el seguimiento en el desempeño de actividades técnicas y operativas de la Delegación durante el mes de agosto 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"> • Se brindó asistencia informativa a las personas que a las personas que requirieron durante el mes de agosto 2020, envío de información en respuesta a la información solicitada por el personal de instituciones de gobierno y autoridades superiores de SESAN Central. Se actualizó el directorio de los miembros del COE Departamental y los COE's Municipales, para facilitar el monitoreo en las actividades establecidas en la Delegación Departamental de Escuintla.
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 dio soporte durante el mes de agosto 2020 en la revisión, corrección y traslado en los informes semanales consolidados de bitácoras y planificación de actividades, MODA y traslado a la plataforma del compilado del informe al Delegado, así como el trasladó al Facilitador Regional y al Delegado Departamental de los informes que muestran avance en el ingreso de actividades realizadas en la plataforma Intranet por los Monitores Municipales; además se trasladó al Delegado

		departamental planificación de combustible, reporte de kilometraje para el control de servicios a los vehículos asignados a la delegación, certificación de actas para libros de asistencia, oficio para solvencia de multas de los vehículos correspondiente a los meses de mayo a julio 2020 y otros informes que sean requeridos.
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 firmó y sello de recibido todos los documentos que ingresaron a la Delegación, tales como: Convocatorias enviadas y recibidas, oficios internos y externos, acta de recepción de cupones de combustible, oficios de entrega de cupones de combustible, planificación de combustible, bitácoras y oficios para liquidación de combustible, cartas de satisfacción, listados de reuniones internas, conocimientos o minutas; esto con el propósito de evidenciar el proceso en gestión de cualquier actividad o necesidad de la Delegación para dar respuesta a lo preciso durante el mes de agosto 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"> Participación activa en el mecanismo que es el sostén en la ocupación de la Delegación durante el mes de agosto 2020, por medio de inventarios papelería y útiles, cafetería, limpieza, libros autorizados por la CGC y equipo técnico con el propósito de optimizar recursos. Elaboración de oficios internos y externos, conocimientos para mesa de trabajo con el Delegado Departamental, Minuta en reuniones con el Facilitador de Procesos regional, actas en el libro de conocimientos para uso del equipo técnico (cañonera y laptop) y suministro de insumos al personal y el traslado a la plataforma de Intranet de las actividades de la Delegación.
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"> Se apoyó durante el mes de agosto 2020, en el ingreso de participantes en las actividades ingresadas en la plataforma Intranet por los Monitores Municipales; además del apoyo en la búsqueda activa de niños con DA como parte de la brigada interinstitucional con énfasis en el cambio de comportamiento y consejería comunitaria.

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 1980 98750 0501

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

f) 
 SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 -SESAN-
 DELEGACION, ESCUINTLA

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