

Informe de Actividades Noviembre 2022

Escuintla 30 de noviembre de 2022

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 Noviembre de 2022, 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-797-2022-029
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 cooperó en el proceso de logística elaborando la convocatoria y agenda para la onceava reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, correspondiente al mes de noviembre 2022 realizada en el municipio de Escuintla en el salón de reuniones de la Gobernación Departamental, así también se convocó al personal para las reuniones de internas de trabajo con la Delegada Departamental en Funciones, Delegado Departamental y el Facilitador Regional de Procesos, se apoyó en la elaboración del acta y registro en listado de participantes de las reuniones antes mencionadas.
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 atención y colaboración a las personas que de forma personal solicitaron información del departamento de Escuintla en Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través del correo institucional y vía teléfono al número asignado a la delegación Escuintla, además se apoyó en la actualización de todos los representantes de instituciones en el directorio para el seguimiento de las actividades que se realizaron durante el mes de noviembre 2022.
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 realizó la calendarización de reuniones de COMUSAN en el departamento de Escuintla, registro de actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de las comisiones en SAN durante el mes de noviembre 2022, actualización de los informes extraordinarios para estandarizar el nivel de participación institucional en el departamento y sus municipios, realizar calendario de las reuniones en las que participó el Delegado, realizar informes de cumplimiento por cada uno de los monitores respecto a la documentación de todas las actividades que realizan, publicación de fotografías en redes sociales de los monitoreos realizados y su redacción, elaboración de informes de actividades relevantes de forma

		semanal y otros que sean solicitados para establecer información que determine la efectividad en el acompañamiento, apoyo y coordinación de acciones interinstitucionales e involucramiento de las que conforman todas las comisiones en los diferentes niveles para favorecer la SAN local.
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"> Con base a todos los procesos administrativos y la información obtenida en Seguridad Alimentaria y Nutricional, en cuanto al registro de las actividades de los monitoreos constantes a nivel técnico y administrativo se resguardaron de forma semanal todos los documentos emitidos y enviados para su seguimiento en los procesos administrativos a través de gestiones, correspondencia recibida y otros documentos que las instituciones solicitan y las cuales fueron atendidas de forma inmediata para dar respuesta a lo que requerido. Archivo de A-Z en los Leitz que se encuentran en la delegación departamental de Escuintla.
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 realizaron los registros en inventarios de todos los bienes inmuebles, equipo tecnológico e insumos que proporcionan para la realización de actividades, tales controles se utilizan para optimizar los recursos y proporcionar al personal lo necesario para el cumplimiento de sus actividades. En cuanto al quehacer, se contribuyó en la recepción de insumos, elaboración de actas, archivo, elaboración de medios de verificación, elaboración de informe de pago, factura de pago por servicios técnicos, conocimientos y notas de entrega para asignar herramientas y equipo de protección al personal; creación de documentos, tales como: conocimientos, cartas de satisfacción, certificación de actas, informes extraordinarios, minutas, conocimientos internos y acta de la reunión de la comisión departamental en SAN.
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 tuvo intervención en capacitaciones virtuales para retroalimentar en los procesos técnicos, administrativos y la mejora continua del personal en general, se apoyó en el ingreso de actividades a la plataforma Intranet, se apoyó en el ingreso y revisión de datos en el formato de liquidación de bitácoras de combustible para su impresión en hojas de CGC y participación en la reunión de PLANEA.

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 1960 98750 0501

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

f) 

f) _____

