

Informe de Actividades Agosto 2023

Escuintla 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-417-2023-029
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 dio seguimiento a la logística para la elaboración y traslado de convocatoria y agenda a la Gobernación Departamental de Escuintla, se apoyó al Delegado y se participó en la octava reunión ordinaria de la Comisión Departamental de SAN. Se convocó al personal de la Delegación a reuniones internas durante el mes de agosto 2023 para mesa de trabajo con el DDE y la Facilitadora Regional para lineamientos de trabajo para realizar monitoreos con base al POA COMUSAN y POA SESAN 2023.
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 cooperó con la atención vía telefono, correo de la institución y de forma personal, para dar continuidad a los procesos de respuesta en los requerimientos de información solicitada por instituciones gubernamentales y las autoridades superiores de SESAN Central. Se actualizó el directorio de la Delegación Departamental de Escuintla, se apoyó en la consolidación del mapeo de actores de medios de comunicación de los 14 municipios del departamento, para el cumplimiento de actividades realizadas durante el mes de agosto 2023.
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 realizaron inventarios, informes sobre el control de la multifuncional asignada, informes de participación institucional, informe de cumplimiento de monitoreos mensuales, consolidación de actas de COMUSAN, certificaciones de actas de CODESAN y Listado de Asistencia 021-022, informes sobre el cumplimiento de envío de fotografías de las acciones realizadas en los 14 municipios, programación mensual de reuniones del DDE, MINUTAS, calendarización de las COMUSAN del mes de agosto 2023 y otros que fueron 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 elaboraron y trasladaron oficios, conocimientos, reportes, informes ordinarios y extraordinarios, cartas de satisfacción, informes que solicitan al Delegado para el seguimiento a los casos DA en el departamento, circulares y oficios con sellos y firma de recibido, informes mensuales de pago, informes 021 y otros que fueron requeridos durante el mes de agosto, como parte de la correspondencia enviada y recibida para su respectivo orden y resguardo en el archivo de la Delegación.
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"> Durante el mes de agosto 2023 se apoyó en la intervención para los procesos administrativos con eficiencia y eficacia para el cumplimiento de requerimientos del quehacer de la Delegación, se solicitaron insumos de papelería y útiles, cafetería y limpieza, la asignación de motocicletas mediante conocimiento interno, elaboración y traslados de oficios, cartas de satisfacción, reportes de kilometraje y controles administrativos los cuales son necesarios para el funcionamiento de la Delegación.
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"> Participación en capacitaciones virtuales por formadores del Banco de los Trabajadores para dar continuidad sobre el tema "Salud Financiera", participación en capacitaciones en modalidad presencial y virtual sobre "Cuencas Hidrológicas/Seguridad Alimentaria y Nutricional" por personal del ICC. Apoyo al Delegado Departamental y a la Monitora 021 en la liquidación y recepción de combustible. Apoyo al Delegado Departamental en la revisión de informes mensuales y medios de verificación del personal de la Delegación.

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 Miguel Camino Gallardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____