

Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio de 2018

Señor

Juan Carlos Carias Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2018, 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-244-2018-029
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones del personal de las 22 Delegaciones Departamentales y de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el traslado y elaboración de nombramientos para los 22 Delegados Departamentales, en reuniones solicitadas por la Sub Secretaría Técnica o el Director de Fortalecimiento Institucional.
2	b) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en la edición, revisión, consolidación y traslado de informes, así como solicitudes para gestión administrativa que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el traslado de las facturas y cartas de energía eléctrica para el pago correspondiente de las Delegaciones Departamentales: Zacapa, Quiché, Sololá, Chimaltenango, Jutiapa, Jalapa y Baja Verapaz.• Apoyo en la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en recibir, los informes de carencia de multas, copia de libro de actas, libro de asistencia y libro de movimiento de viáticos, para la distribución de las áreas correspondientes.• Apoyo en la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en recibir los informes de solicitud de servicio para las motocicletas y vehículos de las Delegaciones, solicitud de llantas, solicitud de cambio de batería y rayos para los vehículos y motocicletas de la Institución.
3	c) Apoya a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la revisión, seguimiento, control y entrega de la correspondencia recibida y enviada diariamente, y que permite facilitar los procesos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en llevar control diario de la correspondencia recibida y enviada de las 22 Delegaciones Departamentales para la distribución de las diferentes direcciones de la Secretaría.• Apoyo en el consolidado de las guías de cargo expreso desde las Delegaciones de SESAN Central y viceversa para el pago correspondiente.
4	d) Brinda seguimiento a la realización de mantenimiento al equipo reportado de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento para facilitar los procesos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento de devolución y entrega de teléfonos institucionales, el reporte de exceso de roaming así como seguimiento de envió de las hojas de asignación celular y

		devolución de equipos telefónicos de las instituciones.
5	e) Mantiene actualizada la información, traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales (COMUSAN) de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en llevar el cuadro actualizado de las actas activas de la COMUSAN trasladando actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el traslado de la documentación para renta del inmueble de la Delegación Departamental 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 2670 41551 0101

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

f) 
Lieda. Maira Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-