

Informe de Actividades Agosto 2018

Izabal 31 de agosto de 2018

Señor

Juan Carlos Carías 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 Agosto de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

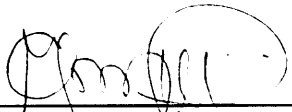
1. Contrato No. DSESAN-294-2018-029
2. Nombre: Gilda Lisbeth Mendoza Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• En el mes de agosto se apoyo a la Delegación Departamental en la logística de la reunión ordinaria de CODESAN, se elaboro la convocatoria y se envió a todas las instituciones involucradas, se hizo la solicitud para el uso del salón en gobernación, se elabora e imprimió la agenda con los puntos a tratar en dicha reunión, se apoyo en la redacción del acta.
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">• Durante el mes de agosto se apoyo en la Delegación Departamental, en atender amablemente a toda persona que visito la Delegación, se dio respuesta inmediata a toda información solicitada por medio de correo electrónico, se actualizo el directorio electrónico.
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 apoyo a la Delegación Departamental en el mes de agosto, en la consolidación de bitácoras de actividades, bitácoras de vehículos las cuales fueron trasladadas a quien corresponde, convocatorias recibidas trasladadas a la Delegada Departamental en donde la Delegación tiene participación de las diferentes actividades que se llevaron a cabo en el Departamento de Izabal.
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 apoyo durante el mes de agosto en la Delegación Departamental, al momento de recibir y enviar correspondencia, así también se lleva un control físico y electrónicamente de todo documento que entra y sale 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">• Se apoyo en la Delegación Departamental en el mes de agosto, en todos los procesos administrativos como el envío mensual de los informes de viáticos, libro de asistencia, solvencia de multas de los vehículos asignados a la

		Delegación, se trasladaron solicitudes y remesa y pedido para el mantenimiento de los vehículos.
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"> En el mes de agosto se apoyo a la Delegada Departamental en el traslado a SESAN Central para la liquidación de combustible, se participo en la reunión de equipo, en donde la Delegada socializo lineamientos de trabajo.

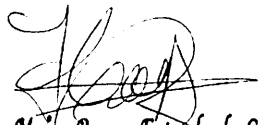
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

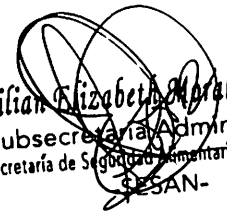
Atentamente,

f) 
 DPI 1720 42038 0901

f) 
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-
 DELEGADO DEPARTAMENTAL DE LAZARAL

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

f) 
 Licda. Maira Ryano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


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