

Informe de Actividades Junio 2018

Totonicapán 29 de junio 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 Junio 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-392-2018-029
2. Nombre: Marvin Reyes Batz Rosales
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Totonicapán
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

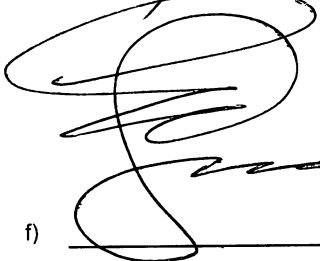
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|--|
| 1 | a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo y participación en reunión de la delegación departamental con el delegado Regional para conocer avances de trabajo y dar nuevos lineamientos técnicos. Apoyo logístico al delegado departamental en la reunión ordinaria de la comisión departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |
| 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">• Apoyo en la actualización del directorio telefónico y de correos electrónicos de las instituciones que integran la CODESAN, para mejorar las convocatorias y la coordinación interinstitucional de la delegación departamental de Totonicapán. |
| 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">• Apoyo al personal de la delegación de Totonicapán en la revisión de informes semanales de actividades relevantes, bitácoras semanales de actividades y bitácoras de vehículos y control de combustible de la delegación departamental de Totonicapán. |
| 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">• Apoyo en la recepción, registro, y Archivo de la correspondencia oficial ingresada durante el mes a la delegación departamental de Totonicapán, para dar respuestas rápidas de los requerimientos solicitados. |
| 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">• Apoyo al personal técnico de la delegación departamental de Totonicapán en procesos administrativos como: solicitud de combustible, revisión de bitácoras de combustible, pedidos y remesas y solicitudes de servicio de mantenimiento de los vehículos de la delegación departamental de Totonicapán. |

| | | |
|---|---|--|
| 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"> • Apoyo al delegado departamental en distribución de convocatorias para la reunión ordinaria mensual de la CODESAN y de otras reuniones interinstitucionales como el CODES, COPEDETI y Comisión Departamental de Alimentación Escolar. |
|---|---|--|


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 2484 45405 0801

f) 



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

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


 Licda. Leticia Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-