

# Servicios Técnicos ITZEP

5 Calle 1-63 Zona 1 Barrio Flor del Café Chicacao, Suchitepéquez  
ONOFRE GAMALIEL ITZEP ITZEP

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

NIT.: 5034615-6

SERIE A

Nº 000159

DIA	MES	AÑO
30	11	2018

NOMBRE: SESAN

DIRECCIÓN: 8 ave. 13-06 Zona 1

NIT.: 4125567-4

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados según contrato	
	D SESAN-683-2018-030	
	correspondiente al periodo del 03 al 30 de noviembre 2018.	3,866.67
	Por: tres mil ochocientos sesenta y seis quetzales con 67/100	
	<b>TOTAL Q.</b>	<b>3,866.67</b>

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

Imp. y Lib. ART-GRAPHIC NIT 5486939-0 - Resol. 2018-1-61-379575

12-06-2018

151-250

Vence 12-06-2020

Cancelado

## Informe de Actividades Noviembre 2018

Suchitepéquez 30 de noviembre 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 periodo del 2 al 30 de Noviembre 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-683-2018-029 ✓
2. Nombre: Onofre Gamaliel Itzep Itzep ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Suchitepéquez ✓
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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en brindar material logístico en reunión de Comusan del Municipio de San Antonio correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en brindar material logístico en reunión de Comusan del Municipio de Santo Tomas La Unión, correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en brindar material logístico en reunión de Comusan del Municipio de Santa Bárbara, correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en brindar material logístico en reunión de CODESAN correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en dar seguimiento y atención amable a las personas que se comunican vía telefónica, se le da seguimiento según el requerimiento que realizan, así también se realiza llamadas telefónicas por indicaciones de acuerdo a los requerido en la Delegación correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la elaboración y actualización de directorio de las Instituciones de Gobierno y Particulares con las que se comunica los integrantes de SESAN para realizar las acciones correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de Suchitepéquez en la elaboración de oficio dirigido a la Gobernación Departamental donde se solicitó realizar la Convocatoria a las instituciones de Gobierno para participar en la reunión ordinaria de CODESAN, correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la calendarización de reunión de CODEDE correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la calendarización de reunión de CODESAN correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en darle seguimiento a la solicitud recibida de parte de SESAN Central, se realizó el consolidado de necesidades, lo que permitió la elaboración, digitalización y posterior envío del requerimiento de cupones de combustible. Se proporcionó seguimiento para el envío de forma electrónica y física, cumpliendo con lo establecido por la normativa interna y reflejando las necesidades requeridas para el próximo mes de Diciembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la calendarización de reunión de UTD correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en el control de correlativos de oficios realizados durante el mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la creación de archivo, clasificación del archivo existente para control de la recepción y envío de correspondencia a través de cargo expreso que se maneja en la Delegación, de acuerdo a las normas de SESAN central correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en realizar oficio para seguimiento de remisiones de vehículos correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>Se apoyó a la Delegación Departamental, como seguimiento a los compromisos de la Delegación para tener un adecuado funcionamiento de los vehículos asignados, se realizó el consolidado de los formularios de bitácoras correspondiente a los vehículos identificados con los números de placa M-425 CTH, M-427 CTH, M-429 CTH, M-430 CTH, M-431 CTH, M-432 CTH, M-531 FBZ y O-598 BBS correspondiente al mes de Noviembre.</li> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en el consolidado de informes semanales correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en el ingreso de listado de asistencia al Intranet Sesan de la reunión de CODESAN correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>

<p>Se informó a la Delegación Departamental en la sede de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en relación con el caso de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>	<p>Se informó a la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>
<p>Se informó a la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>	<p>Se informó a la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>
<p>Se informó a la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>	<p>Se informó a la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>
<p>Se informó a la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>	<p>Se informó a la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, el día 15 de mayo de 1962, sobre el resultado de la investigación de la Delegación Departamental en la ciudad de Bogotá, en el mes de mayo de 1962.</p>


	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación Departamental a solicitud de la Delegada Departamental, en la visita a oficinas Centrales en la entrega de documentos, revisión de bitácoras de combustible correspondiente al mes de Noviembre.</li> </ul>
--	---

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 177917709 1013

f)   


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

f)   
**Licda. Maira Quano 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-