

Informe de Actividades Enero 2019

Chiquimula 31 de enero de 2019

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 periodo del 4 al 31 de Enero de 2019, 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-134-2019-029
2. Nombre: Jennifer Karina Monroy Tobar
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
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 a Delegado Departamental, en reunión con equipo de monitores de SESAN. para coordinar la realización de la línea base en el departamento de Chiquimula.
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 a Delegado Departamental en la recepción de llamadas telefónicas, correos electrónicos y personas que visitan la delegación, dando seguimiento a lo que se requiere.
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 a Delegado Departamental en la digitación de datos de los monitores municipales para solicitar las acreditaciones para actividades de CODEDE Y COMUDE.• Apoyo a Delegado Departamental en la elaboración de conocimientos de diferentes actividades de la delegación. Así como también elaboración de oficio dirigido a ONG Paz y Bien, solicitando apoyo y colaboración con Xango Leche para niños con Desnutrición Aguda.• Apoyo a Delegado Departamental en fotocopiar documentos personales de identificación y licencias de conducir de los monitores que tienen asignada motocicleta, y archivar los mismos.
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 a delegado departamental en la elaboración de archivos digitales para recepción y envío de la correspondencia que se maneja en la delegación, así como también ordenarla y archivarla.

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 a la delegación departamental en la reproducción de formularios que sirven a los monitores para la realización de MODA a nivel municipal, de acuerdo a lo establecido en SESAN central.
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 a Delegado Departamental en la impresión, revisión y envío de contratos administrativos de personal correspondiente al renglón 021. • Apoyo a Delegado Departamental en el escaneo de finiquitos de personal de la delegación, que corresponden al renglón 021, para después enviarlos a oficinas centrales de SESAN. • Apoyo a Delegado Departamental en el acondicionamiento de mobiliario y equipo, de acuerdo a las necesidades de la oficina.

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- 2667-89927-2001

f) 

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

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


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