

Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril de 2019 ✓

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 Abril 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-152-2019-029 ✓
2. Nombre: Alinson Jissela Dayan Fernandez Sical ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Guatemala ✓
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.	• Participación en reunión de trabajo en la delegación donde se tratan temas de monitoreo a escuelas, reuniones de COMUSAN, Sala Situacional y el sistema para ingresar actividades realizadas.
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.	• Se brinda atención por medio telefónico a las personas que requieren información administrativas, se realizo formato informado de las llamadas y la razón que se realizan a la Delegación
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Se organiza y elabora oficios de combustibles correspondiente a los vehículos de la delegación que se realizan cuando se hace entrega combustible.
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.	• Se registra todos los documentos ingresados a la delegación de Guatemala como oficios, convocatorias o notas.
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.	• Se realizo requerimiento para poder recibir insumos, material y equipo necesario para el trabajo y actividades de la Delegación de Guatemala.

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"> Se participo en reunión "Paquetes tecnológicos básicos de agua y saneamiento aplicables a la gestión municipal de proyectos de agua y saneamiento" que se realizo en Anacafe
---	---	--

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 2993 14529 0101



f) 

f) 
 Ing. René Martínez Parfán
 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-