

Informe de Actividades Mayo 2019

Jutiapa 31 de mayo 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 mes de Mayo 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-184-2019-029
2. Nombre: José Juan González Zepeda
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Jutiapa
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"> • Se apoyó a la delegación Departamental SESAN Jutiapa, en la reunión ordinaria de CODESAN correspondiente al mes de Mayo de 2019 la cual fue realizada en el rancho del área de salud Jutiapa a las 9:30 am, se trataron temas y se tuvieron presentaciones de suma importancia con la finalidad de mejorar el trabajo en equipo de seguridad alimentaria y nutricional con las demás instituciones en acuerdo mutuo, dejando establecido compromisos y acuerdos donde cada de las instituciones deberá cumplir según el 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"> • En el mes de Mayo se apoyó en la delegación departamental SESAN Jutiapa en la realización de actividades administrativas las cuales son: Se apoyó en el servicio y atención al público en general, se apoyó en envíos y recepción de correos electrónico, se apoyó en la atención a la línea telefónica y se apoyó en el ordenamiento de documento de la Delegación Departamental de Jutiapa correspondiente al mes de mayo.
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 apoyó en la Delegación Departamental de Jutiapa durante el mes de mayo de 2019 con las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1). Se apoyó .en el consolidado y traslado de los informes y facturas de pago de cada uno de los monitores del renglón 029. 2). Se apoyó en la revisión y consolidación de la bitácoras de actividades y bitácoras de combustible semanalmente de cada monitor en la delegación departamental SESAN

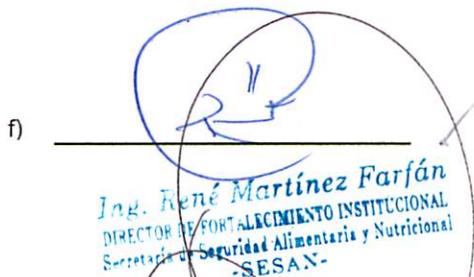
		Jutiapa.
4	d) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> El mes de Mayo de 2019 en la delegación departamental SESAN Jutiapa se apoyó en la logística de la consolidación de Informe mensual de la Delegación Departamental SESAN Jutiapa correspondiente al mes de Abril, la cual se hizo entrega a Gobernación Departamental de Jutiapa, se apoyó en la logística de oficios y otros documentos las cuales fueron enviados por medio de correspondencia vía cargo, dándole el debido seguimiento hasta su entrega, se apoyó en la delegación departamental de Jutiapa el recibimiento de correspondencia vía cargo de parte de las oficinas de SESAN central.
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"> En el mes de Mayo de 2019 se apoyó en la elaboración de solicitud de servicios de vehículos de la motocicleta M-436CTH, M-401CTH y M-015CLC, también se apoyó en la logística del recibimiento de Insumos para la Delegación Departamental de Jutiapa, se apoyó en la consolidación de constancia de comisión y actividades relevantes semanal de cada uno de los monitores, se apoyó en impresión de listado de actividades comusan para cada monitor municipal de SESAN Jutiapa .
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 la delegación departamental de SESAN Jutiapa, se apoyó en la solicitud de nombramientos para el Delegado Departamental y monitores 021 de SESAN Jutiapa de las distintas actividades realizadas durante el mes de Mayo. Se apoyó en el consolidado de actas de COMUSANES de cada monitor municipal y sus distintos municipio asignados del Departamento de Jutiapa durante el mes de mayo de 2019. Se apoyó en la consolidación y envío de informes de MONISAN de cada monitor municipal durante el mes de mayo diariamente.

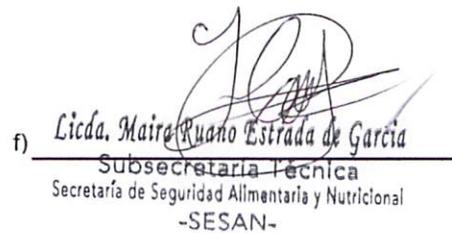
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

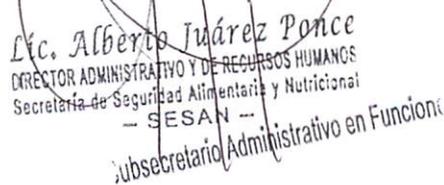
Atentamente,

f) 
 DPI 1580 47826 2201

f)  

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

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


Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -
 Subsecretario Administrativo en Función