

Informe de Actividades Agosto 2019

Chimaltenango 30 de agosto 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 Agosto 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-538-2019-029
2. Nombre: María Alejandra Ramírez Reyes
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chimaltenango
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 al delegado departamental en el levantado de minuta de las reuniones realizadas en la delegación de Chimaltenango durante el mes de agosto
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">• Se apoyó en el envío a la dirección de fortalecimiento institucional la actualización de la base de datos de las personas que laboran en la delegación
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 durante el mes de agosto en la realización del cronograma en excel de las actividades a realizar en los municipios del departamento de Chimaltenango, en conmemoración al día mundial de la lactancia materna
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">• Durante el mes de agosto se apoyo en el traslado de informes y facturas de monitores municipales via cargo con envío No. 45
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">• Se apoyó en la revisión de las tarjetas de responsabilidad sobre el mobiliario y equipo con el que se cuenta en la delegación departamental de Chimaltenango

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 apoyó al delegado departamental en el acompañamiento a oficinas de SESAN central en la revisión de bitácoras de recorrido y recepción de dotación de combustible y tramites administrativos
---	---	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo Fortalecimiento Institucional de SESAN.

realizado se encuentra en los archivos de la dirección de

Atentamente,

f) 
 DPI 3459 30762 0101



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

f) 
Cicda. Maiza Quano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-