

Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

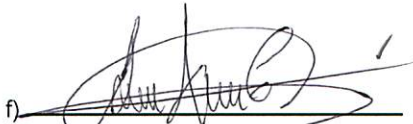
1. Contrato No. DSESAN-116-2020-029 ✓
2. Nombre: Edgar Andres Archila Coy ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo al control y constancia de multas de los vehículos asignados a las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de fortalecimiento institucional en el traslado de solvencia de multas de los vehículos asignados a las delegaciones departamentales hacia el área de vehículos de SESAN central.
2	b) Apoyo a la clasificación y envío de correspondencia a las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de fortalecimiento institucional y operaciones territoriales en el envío de distintos documentos, materiales y hojas de recibido a las delegaciones departamentales en el periodo de Marzo de 2020.
3	c) Apoyo en la redacción de conocimientos de entrega de bitácoras de las semanas asignadas a los vehículos departamentales y hojas de contraloría de las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la entrega de las bitácoras de las semanas asignadas a los vehículos de las delegaciones y hojas de controlaría a los delegados departamentales.
4	d) Apoyo en la revisión y traslado de informes y facturas al área de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de Fortalecimiento Institucional en el traslado de informes y facturas del mes de Marzo al área de Recursos Humanos.
5	e) Apoyar el seguimiento a la ejecución de actividades con relación a la dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de Fortalecimiento Institucional en la elaboración y traslado de diferentes oficios de solicitud de rescisión hacia el despacho superior durante el mes de Marzo de 2020.
6	f) Apoyo al traslado de documentos y expedientes internos de las Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de fortalecimiento institucional en el traslado de oficios, documentos, expedientes y otros al despacho superior ubicado en casa 3 de SESAN central en el mes de Marzo de 2020.
7	g) Apoyo en el control y documentación de contador de fotocopias e impresiones de las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la documentación y envío de los contadores de impresión y fotocopias de las delegaciones departamentales del mes de Marzo de 2020 hacia la dirección administrativa

8	h) Otras actividades que le sean requeridas por el delegado departamental, la dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó al área de subsecretaría técnica en en traslado de oficios para diputados y la presidenta del foro parlamentario de las mujeres ubicado en el congreso nacional de Guatemala.
---	--	--

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-2398-86968 1601

Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 31 de Marzo de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-116-2020-029
2. Nombre: Edgar Andres Archila Coy
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo al control y constancia de multas de los vehículos asignados a las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de fortalecimiento institucional en el traslado de solvencias de multas de los vehículos asignados a las delegaciones departamentales hacia el área de vehículos de SESAN central en el periodo de Enero a Marzo de 2020.
2	b) Apoyo a la clasificación y envío de correspondencia a las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de fortalecimiento institucional y operaciones territoriales en el envío de distintos documentos, materiales y hojas de recibido a las delegaciones departamentales en el periodo de Enero a Marzo de 2020.
3	c) Apoyo en la redacción de conocimientos de entrega de bitácoras de las semanas asignadas a los vehículos departamentales y hojas de contraloría de las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de Operaciones Territoriales en la elaboración de conocimientos para la entrega de las bitácoras de los vehículos asignados a las delegaciones departamentales y hojas de controlaría en el periodo de Enero a Marzo de 2020.
4	d) Apoyo en la revisión y traslado de informes y facturas al área de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al Área de Fortalecimiento Institucional en el traslado de los informes y facturas al área de Recursos Humanos en el periodo de Enero a Marzo de 2020.
5	e) Apoyar el seguimiento a la ejecución de actividades con relación a la dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de Fortalecimiento Institucional en la elaboración y traslado de diferentes oficios de solicitud de rescisión, documentos y expedientes hacia las distintas áreas de SESAN central en el periodo de Enero a Marzo de 2020.• Se apoyó al área de Fortalecimiento Institucional en la elaboración y traslado de diferentes oficios de solicitud de rescisión hacia el despacho superior en el periodo de Enero a Marzo de 2020.
6	f) Apoyo al traslado de documentos y expedientes internos de las Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al área de Fortalecimiento Institucional en la elaboración y traslado de diferentes oficios de solicitud de rescisión, documentos y expedientes hacia las distintas áreas de SESAN central en el periodo de Enero a Marzo de 2020.

7	g) Apoyo en el control y documentación de contador de fotocopias e impresiones de las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la documentación y envío de los contadores de impresión y fotocopias de las delegaciones departamentales hacia la dirección administrativa en el periodo de Enero a Marzo de 2020.
8	h) Otras actividades que le sean requeridas por el delegado departamental, la dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al área de Fortalecimiento Institucional y Operaciones Territoriales en diversos procesos, tales como el traslado de documentos, envío de oficios a delegaciones departamentales y suministro de material a los delegados departamentales en el periodo de Enero a Marzo de 2020.

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 2398 86968 1601

Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) _____
 SESAN

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

f) _____