

Informe de Actividades Marzo 2025

Totonicapán 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, 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-337-2025-029
2. Nombre: Marvin Reyes Batz Rosales
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Totonicapán
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.	• Acompañamiento en la logística de reuniones programada por el delegado departamental y en entrega de convocatoria del Delegado de Totonicapán
2	b) Apoyar el proceso de consolidación y traslado a oficinas centrales de los informes del personal 029 de la Delegación Departamental.	• Elaboración y Generación de Guía de envío de informes y facturas del mes de Marzo del personal 029, y envío de informes del personal 021 de la Delegación Departamental
3	c) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.	• Apoyó en la actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación de Totonicapán para dar seguimiento a actividades y seguimiento a requerimientos solicitados
4	d) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización y otros documentos que le sean requeridos.	• Elaboración de informes de estado de libros de; Asistencia, Viaticos y Actas de la Delegación departamental de Totonicapán correspondiente al mes vencido y envío al Oficinas céntrales
5	e) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y brindar el apoyo necesario para dar respuesta a lo que sea requerido.	• Registro, clasificación y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación Departamental de Totonicapán
6	f) Contribuir en los procesos administrativos que respaldan las operaciones de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros, equipos y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades de la Delegación Departamental.	• Revisión y envío de requerimiento de servicios de mantenimiento y retractación de los vehículos asignados a la Delegación Departamental de Totonicapán
7	g) Asistir en el seguimiento, registro, uso y baja de los activos físicos, como vehículos, equipos y bienes asignados a la Delegación Departamental.	• Elaboración de borrador de traslado de bienes para inicio de proceso de baja de bienes de la delegación Departamental

8	h) Colaborar en la presentación de informes bimensuales y periódicos, así como en la gestión de los registros y la utilización de cupones de combustible de los vehículos asignados a la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de informe Bimensual de Enero y Febrero del año 2025 da la flota de los vehículos asignados a la delegación departamental
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó en envió de consolidado de información solicitado por despacho superior de SESAN

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 2484 45405 0801



f)

f)

Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f)