

Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre de 2018

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 Octubre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

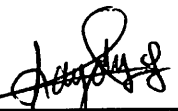
1. Contrato No. DSESAN-203-2018-029
2. Nombre: Saydy Julieta Flores Leal
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en los procesos de consolidación y revisión de informes de colaboradores contratados para el apoyo de las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se consolidaron las facturas e informes mensuales correspondientes al mes de octubre 2018 y finales correspondientes al periodo de mayo a octubre 2018, de las 22 Delegaciones Departamentales.
2	b) Dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitó y abasteció a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de papelería y útiles necesarios para el cumplimiento de objetivos.
3	c) Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos institucionales e interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó, imprimió y compartió el directorio de delegaciones departamentales.
4	d) Apoyo en la revisión y seguimiento de las solicitudes de carácter administrativo (vacaciones, contratación de personal, expedientes, situaciones emergentes relacionadas con personal, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindo seguimiento a nuevas contrataciones en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.• Se consolidaron los expedientes de personal para las re contrataciones de todo el Personal de las 22 Delegaciones Personales.
5	e) Apoyo a las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en curso organizado por Recursos Humanos, impartido por la Contraloría General de Cuentas.
6	f) Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido, así como el apoyo para el seguimiento que requiera.	<ul style="list-style-type: none">• Se organizó y actualizó el archivo correspondiente al mes de octubre 2018.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron las bases de datos correspondientes para los nuevos ingresos y re contrataciones de personal.

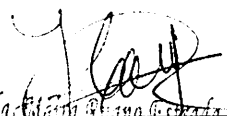
		• Se realizó la solicitud de usuarios y accesos para personal de nuevo ingreso.
--	--	---


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 1791183150101

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

f) 
Lidia Elizabeth Ramos Escobar de Garcia
Subsecretaria Técnica
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Lilian Elizabeth Morales Rivera
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2018

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 periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-203-2018-029
2. Nombre: Saydy Julieta Flores Leal
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en los procesos de consolidación y revisión de informes de colaboradores contratados para el apoyo de las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo comprendido del mes mayo al mes de octubre se apoyo en la revisión de informes mensuales y finales de actividades de las 22 delegaciones departamentales.• Durante los meses de mayo a octubre se apoyó en el proceso de consolidación y entrega de informes y facturas a la Dirección Administrativa de las 22 Delegaciones Departamentales.
2	b) Dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindo apoyo de forma bimestral para la dotación de materiales y suministros para las 22 delegaciones departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
3	c) Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos institucionales e interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindo apoyo en la actualización del Directorio de las delegaciones departamentales.
4	d) Apoyo en la revisión y seguimiento de las solicitudes de carácter administrativo (vacaciones, contratación de personal, expedientes, situaciones emergentes relacionadas con personal, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre se le brindo seguimiento a las contrataciones nuevas y recontrataciones.• Se realizó una visita de verificación a las instalaciones de la delegación departamental de Sana Rosa para revisar las condiciones del inmueble, así como la revisión de dos inmuebles más para considerar un traslado de instalaciones.• Se trasladaron renuncias al despacho superior para su seguimiento correspondiente.
5	e) Apoyo a las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en logística de habitaciones y viáticos en taller realizado durante el mes de mayo.• Se apoyó en la liquidación del evento con delegados departamentales y regionales, dándole seguimiento oportuno


		par a su total cancelación, en el mes de Junio.
6	f) Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido, así como el apoyo para el seguimiento que requiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada con base al reglamento interno que esta establecido dándole en seguimiento adecuado para dar cumplimiento a lo requerido.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en solicitar a las delegaciones departamentales información sobre el servicio de las gasolineras para proponer mejoras y otras alternativas. • Se elaboro base de datos para informes mensuales del personal contrato en SESAN en el renglón 029. • Se solicitó habilitación de usuarios para personal de nuevo ingreso. • Se apoyó en la entrega de gafetes y otros materiales a las delegaciones departamentales.

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 1791183150101

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


Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-