

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:

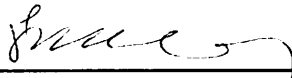
1. Contrato No. DSESAN-216-2018-029
2. Nombre: Marco Vinicio Asturias
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.	• Se apoyó en los procesos de adquisiciones de compra directa para la Adquisición de Juegos Educativos de la Subvención AACID así como Cotización de Cupones de Combustible, Adquisición de vehículos y Telefonía móvil 2019.
2	b. Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	• No se realizó ningún informe ni reporte
3	c. Brindar apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones.	• Se apoyó en actividades de elaboración y distribución de documentos relacionados con la compra directa para la Adquisición de Juegos Educativos de la Subvención AACID así como Cotización de Cupones de Combustible, Adquisición de vehículos y Telefonía móvil 2019.
4	d. Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	• Se apoyó en la elaboración de bases de contratación del proceso de compra directa para la Adquisición de Juegos Educativos de la Subvención AACID así como Cotización de Telefonía móvil 2019.
5	e. Participar en el monitoreo de proceso de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado - GUATECOMPRAS.	• Se apoyó en el monitoreo en el sistema GUATECOMPRAS de los procesos de adquisiciones de compra directa para la Adquisición de Juegos Educativos de la Subvención AACID así como Cotización de Cupones de Combustible, Adquisición de vehículos y Telefonía móvil 2019.
5	e) Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.	• Participación en reunión para analizar avances de implementación de recomendaciones realizadas para apoyar a personas con discapacidad (CONADI).
6	f. Apoyo en seguimiento administrativo a los expedientes en trámite en la Secretaría General de la Presidencia de la República.	• No se encuentra ningún expediente en la Secretaría General de la Presidencia.

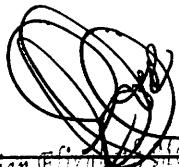
7	g. Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras.	• No se ha modificado el Plan Anual de Compras -PAC-
8	h. Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	• Asistencia a reunión en la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -SOSEP-, con el objeto de poder implementar proceso de cotización para el mantenimiento de los vehículos de la SESAN.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2515 15028 0901

f) 
Lic. Alberto Juárez Pance
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) 
Lilian Elizabeth Díaz
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

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-216-2018-029
2. Nombre: Marco Vinicio Asturias
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

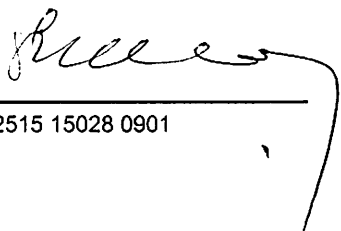
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none">• 1) El evento de Licitación de Seguro para vehículos se suspendió por no haberse realizado el dictámen técnico; 2) Los Eventos de Logística y Adquisición de tóner de la Subvención AACID fueron adjudicados; 3) Los eventos de tóner para el almacén y de papel tipo toalla fueron adjudicados; 4) El evento de Cotización para la compra de vehículos fue adjudicado y el de cupones de combustible se realizará como compra directa por ausencia de ofertas; 5) El evento de Cotización de Juegos Educativos fue declarado desierto.
2	b. Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• 1) Se solicitó por medio de oficio la partida presupuestaria del evento Adquisición de llantas; 2) Se rindieron informes por medio de oficio de los eventos que se encontraban publicados en el sistema Guatecompras;
3	c. Brindar apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none">• 1) El evento de Adquisición de llantas y tóner para el almacén fueron adjudicados de conformidad con el cuadro comparativo y Resolución de aprobación; 2) Los eventos relacionados con la Subvención AACID fueron adjudicados, así como el de Adquisición de tóner para el almacén.
4	d. Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none">• 1) El evento de adquisición de vehículos fue adjudicado; 2) El evento de Cupones canjeables por combustible se declaró desierto por ausencia de ofertas y se inició la compra directa por ausencia de ofertas; 2) El evento de Telefonía móvil se encuentra pendiente recibir ofertas; 3) El evento de Compra directa para adquirir juegos educativos de la Subvención AACID se encuentra pendiente de recibir la Segunda No Objeción por parte del Cooperante.

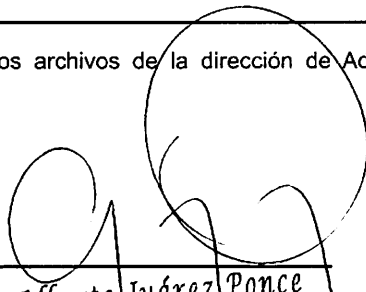
5	e. Participar en el monitoreo de proceso de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado - GUATECOMPRAS.	<ul style="list-style-type: none"> • 1) El evento de monitoreo de medios escritos, radiales, televisivos y digitales fue rescindido; 2) Los eventos de la Subvención AACID fueron adjudicados; 3) El evento de Adquisición de tóner para el almacén de SESAN fue adjudicado; 4) El evento de Adquisición de papel tipo toallas y servilletas desechables fue adjudicado; 5) El evento de Renovación de licencia de software fue anulado; 6) El evento de Adquisición de útiles fue anulado; 7) El evento de Seguridad para oficinas centrales fue adjudicado.
5	e) Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none"> • 1) Los eventos de Adquisición de llantas, adquisición de tóner para el almacén de Sesan, adquisición de resmas de papel y adquisición de tóner de la Subvención AACID fueron adjudicados; 2) Las justificaciones de los eventos detallados se realizaron a la espera de su aprobación para realizar los Términos de referencia; 3) Se apoyó en el almacenamiento de las evaluaciones psicométricas realizadas a los Monitores Departamentales; 4) Asistí al taller para la implementación de eventos estratégicos del MAGA en colaboración con el MINSALUD y la SESAN; 5) Asistencia en reunión donde se analizaron avances de implementación de recomendaciones realizadas para apoyar a personas con discapacidad ;
6	f. Apoyo en seguimiento administrativo a los expedientes en trámite en la Secretaría General de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualmente no hay expedientes en la Secretaría General de la Presidencia de la República.
7	g. Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras.	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha modificado el Plan Anual de Compras.

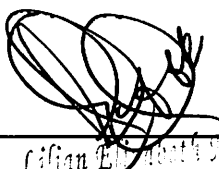
8	h. Otras que sean requeridas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> 1) Los eventos de adquisición de llantas, tóner para almacén y resmas de papel, así como tóner para la Subvención AACID fueron adjudicados; 2) Se contrató la persona designada bajo el renglón 199 "Otros servicios no personales; 3) Se realizaron varias actas en apoyo a Recursos Humanos; 4) Se consultó por la vía telefónica aspectos relacionados con los eventos elevados al Sistema Guatecompras, tanto a la Secretaría General de la Presidencia de la República así como a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas; 5) Se realizaron líneas de tiempo de los procesos publicados en el Sistema Guatecompras; 6) Asistencia a reunión en la SOSEP con el objeto de intercambio de experiencias relacionadas con la implementación de evento de cotización para mantenimiento de vehículos para el ejercicio fiscal 2019.
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,


 f) _____
 DPI 2515 15028 0901


 f) _____
Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -


 f) _____
Lilian Elvira
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) _____