

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:

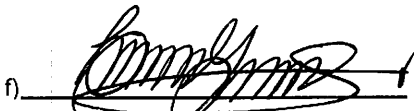
1. Contrato No. DSESAN-244-2018-029
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones del personal de las 22 Delegaciones Departamentales y de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el traslado de análisis de expediente y opinión técnica de las 22 Delegaciones Departamentales.
2	b) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en la edición, revisión, consolidación y traslado de informes, así como solicitudes para gestión administrativa que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la Dirección de Fortalecimiento en la redacción del oficio de contratación de arrendamiento de las Delegaciones para el contrato del año 2019.
3	c) Apoya a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la revisión, seguimiento, control y entrega de la correspondencia recibida y enviada diariamente, y que permite facilitar los procesos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión de Expedientes de Gestión de Asistencia Alimentaria para las familias vulnerables a la InSAN de la Delegación de Retalhuleu del municipio Nueva San Carlos.
4	d) Brinda seguimiento a la realización de mantenimiento al equipo reportado de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento para facilitar los procesos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en brindar seguimiento a las bases de datos de las solicitudes de asistencia alimentaria de las 22 Delegaciones Departamentales.
5	e) Mantiene actualizada la información, traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales (COMUSAN) de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización del cuadro de COMUSAN y de las Mesas Técnicas de las 22 Delegaciones Departamentales.


6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Dirección de Cooperación Externa por instrucciones de la Sub Secretaria Técnica y el Ing. René Martínez, como en la elaboración de conocimientos, solicitudes de vehículo para comisión, notas de propuesta como ponentes para eventos, seguimiento de convenio de zacapa.
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

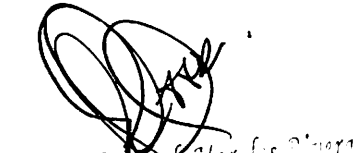
Atentamente,

f) 
 DPI 2670 41581 0101

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


Dilda María Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____


 Ing. Efraim Escobar Esquivel
 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:

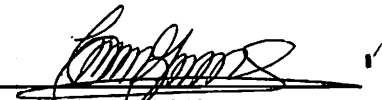
1. Contrato No. DSESAN-244-2018-029
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones del personal de las 22 Delegaciones Departamentales y de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de nombramientos para las 22 Delegaciones Departamentales y los Delegados Regionales en las actividades tales como: Reunión en la oficina Centrales, reunión en el Congreso de la República para tratar temas de Seguridad Alimentaria, entrega de vales de combustible, citaciones al Congreso de la República y traslado de análisis de expedientes y opinión técnica de solicitudes de asistencia alimentaria.
2	b) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en la edición, revisión, consolidación y traslado de informes, así como solicitudes para gestión administrativa que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el traslado de las facturas de energía eléctricas de 7 Delegaciones para el pago correspondiente, recibo los informes de carencia de multas, libro de asistencia, movimiento de viáticos, libro de actas, para trasladarlo a donde corresponda, así como las solicitudes de servicio de vehículos, motocicletas, solicitud de llantas, solicitud de cambio de batería y rayos para los vehículos y motocicletas de las Delegaciones, traslado las factura de arrendamiento de las 15 Delegaciones para el pago correspondiente, y se apoyo con la elaboración del oficio de arrendamiento para el contrato del año 2019.
3	c) Apoya a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la revisión, seguimiento, control y entrega de la correspondencia recibida y enviada diariamente, y que permite facilitar los procesos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la consolidación de guías de servicio de mensajería de cargo expreso desde las Delegaciones a SESAN Central y viceversa, así como la revisión de Expedientes de Gestión de asistencia alimentaria para la familias vulnerables a la InSAN de la Delegación de Retalhuleu
4	d) Brinda seguimiento a la realización de mantenimiento al equipo reportado de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento para facilitar los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento de entrega de los oficios de exceso de uso de Roaming, así como seguimiento del envió de las hojas de asignación de teléfonos institucionales, dictámenes de impresoras que han trasladado las Delegaciones para darles de baja y brindo el seguimiento a las bases de datos de las solicitudes de asistencia alimentaria de


		las 22 Delegaciones.
5	e) Mantiene actualizada la información, traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales (COMUSAN) de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la actualización del cuadro de COMUSANES y CODESANES activas mensualmente, así como adjuntos de actas en digital para el archivo electrónico con su cuadro de las mesas técnicas que se tiene en algunas Delegaciones.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de formulario de viáticos de las 22 Delegaciones Departamentales, traslado de documentos y contrato de arrendamiento de la Delegación de Chiquimula, impresión de Documentos para el taller de regionales de la sala situacional en SAN, y apoyo a la Dirección de Cooperación Externa por instrucciones de la Sub Secretaria Técnica y el ing. René Martínez, en la elaboración de conocimientos, solicitudes de vehículos para comisión notas de propuesta como ponente para eventos, seguimiento de convenio de zacapa.

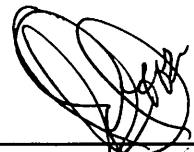
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2670 41681 0101

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

f) 
Lidia María Quiroga Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 -SESAN-