

Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre de 2018 ✓

Señor

Juan Carlos Carias 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 al 30 de Noviembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

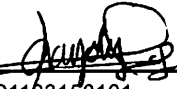
1. Contrato No. DSESAN-566-2018-029 ✓
2. Nombre: Saydy Julieta Flores Leal ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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 apoyo en la revisión de informes y facturas del mes de noviembre 2018. • Se apoyó en la revisión de medios de verificación 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 apoyó en la solicitud de insumos de las delegaciones departamentales y distribución de insumos 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 actualizó y compartió el 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"> • Se brindó apoyo en el seguimiento y control de las contrataciones del personal 2019 para la Dirección de Fortalecimiento Institucional y las 22 Delegaciones Departamentales.
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 apoyo en la realización de solicitudes de vehículos para atender eventos y talleres asignados al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
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 archivo la correspondencia del mes noviembre 2018.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró la base de datos para solicitud de habilitación de la aplicación de informes mensuales correspondientes para los meses de noviembre y diciembre.

• Se solicitó la creación de usuarios y correos electrónicos para el 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 Parfán
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Licda. Maira Quano 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-