

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 Diciembre 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">• Durante el mes de diciembre se apoyó en la revisión de 200 informes mensuales y 200 informes finales de pago.• Se apoyó en la revisión de 200 facturas de pago, solicitud de firmas y traslado de las mismas a la dirección administrativa y de Recursos Humanos. |
| 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">• En el mes de diciembre se solicitó a la unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos una solicitud de insumos para abastecer de insumos a 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 el listado de números telefónicos y direcciones de las direcciones departamentales, así mismo se implemento un directorio telefónico de asistentes 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 dio seguimiento a contrataciones de personal, completando expedientes y trasladándolos a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. |
| 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 brindo seguimiento a la participación tenida en el Taller de Delegados, compartiendo el material expuesto para apoyo de las delegaciones. |
| 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">• Con base al reglamento interno se cerro el período anual 2018 de correspondencia archivandola adecuadamente. |

| | | |
|---|--|---|
| 7 | g) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior. | <ul style="list-style-type: none"> Se elaboro base de datos del personal para la aplicación de informes mensuales de pago para el periodo de contratación de enero a junio 2019. |
|---|--|---|

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

f) 
 Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 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 28 de diciembre 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 Noviembre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

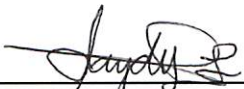
1. Contrato No. DSESAN-566-2018-029
2. Nombre: Saydy Julieta Flores Leal
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| 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">• Durante los meses de noviembre y diciembre se revisaron 400 facturas.• Durante los meses de noviembre y diciembre se revisaron 400 informes mensuales y 200 informes finales. |
| 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">• Durante los meses de noviembre y diciembre se apoyo a las delegaciones departamentales con la solicitud de insumos, papelería y útiles necesarios para el funcionamiento de las mismas. |
| 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 mantuvo actualizado el directorio de delegaciones departamentales y se elaboró directorio de asistentes 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 apoyó en el proceso de contratación para el personal 2019, así mismo se brindo seguimiento a la complementación de expedientes fase 2 de los contratos noviembre y diciembre 2018. |
| 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 brindo seguimiento al taller con delegados realizado en el mes de noviembre.• Se apoyo con el envío de convocatoria con el taller de genero. |
| 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 y Con base al reglamento interno se cerro el período anual de correspondencia archivandola adecuadamente. |
| 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>de la aplicación de informes mensuales correspondientes para los meses de noviembre y diciembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicitó la creación de usuarios y correos electrónicos para el personal de nuevo ingreso. • Se elaboro base de datos del personal para la aplicación de informes mensuales de pago para el periodo de contratación de enero a junio 2019. |
|--|--|--|


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 1791483150101

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

f) 
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-