

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 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-613-2018-029
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 expedientes de Asistencia Alimentaria de Inseguridad Alimentaria InSAN de las Delegaciones Departamentales en el chequeo de los oficios del de los Delegados y Alcaldes, actas, listado de asistencia firmados y sellados debidamente, oficio de las bodegas
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 Consolidación, revisión y traslado de las bases de datos de las 22 Delegaciones Departamentales, así como la elaboración de la tabla dinámica del resumen y consolidación de Comunidades para el análisis correspondiente y verificación de los datos correctos de las familias.
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 los expedientes trasladados por los Delegados Departamentales, de los requerimientos de InSAN, así mismo se les brinda una opinión técnica, y un análisis de las observaciones que se le hacen para las correcciones que deben de hacer.
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 la elaboración de de Minutas de las reuniones convocadas por el Director de Gestión de Riesgo o el Director de Fortalecimiento, con las entidades del MAGA, PMA entre otros.
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 revisión de actas de COMUSAN, CODESAN y Certificaciones de los expedientes de Asistencia Alimentaria, para revisión de los datos, firmas y personas participantes.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las diversas actividades solicitadas por el Director y como en la presentación del Mapa Interactivo, versatilidad y uso de la herramienta en línea con las entidades de SESAN, Conéctate Guate, WuQu Kwoq, Fundegua, DCID, eat right en la presentación y análisis de los resultados del Mapeo de Actores que buscan reducir la desnutrición crónica en Guatemala.
---	--	---

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 41551 0101

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

f) 
 Licda. Miriam Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Eiliana Rodríguez 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-613-2018-029
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 análisis y revisión de Asistencia Alimentaria de InSAN de las 22 Delegaciones Departamentales, así como el chequeo de los oficios de los Delegados, Alcaldes, actas, listados de asistencia firmados y sellados debidamente y la ubicación de la Bodega en donde resguardan los alimentos así como el encargado.
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 revisión y Consolidación de la bases de datos de los 22 Delegados Departamentales para la gestión solicitada de los requerimientos hechos por los Alcaldes de cada Departamento para brindarle la Asistencia Alimentaria debida, así mismo se elabora una tabla dinámica y un resumen de comunidades para el análisis correspondiente y verificación de los Datos correctos.
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 el análisis de expedientes, trasladados por los Delegados Departamentales de las solicitudes por InSAN y se les brinda una opinión Técnica, adjuntándole un análisis de las observaciones hechas tanto en el expediente como en la base de Datos, para que trasladen la documentación nuevamente corregida.
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 la elaboración de minutas de las reuniones convocadas por el Director de Gestión de Riesgo o el Director de Fortalecimiento en las entidades de MAGA, PMA, ANACAFE y el taller de "Caja de Herramientas de Recuperación y Reconstrucción Verde y su aplicación al desastre del volcán de Fuego" del Fondo Mundial para la Naturaleza -WWF- y la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-.

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 revisión de actas de COMUSAN, CODESAN y Certificaciones de los expedientes de Asistencia Alimentaria, para revisión de los datos, firmas y personas participantes.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento en la revisión de la Documentación de los contratos, TDR y Justificaciones del personal 029 de los Monitores y Asistentes de las 22 Delegaciones Departamentales, así como las distintas actividades solicitadas por el Director de Fortalecimiento como en la presentación del Mapa Interactivo de versatilidad y uso de la herramienta en línea con las entidades de SESAN, Conectate Guate, Wuqu, Kwoq, Fundegua, DCID y eat righ.

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 41551 0101

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

f) 
Licda. María Ruano Estrada de García
 Subsecretaría Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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