

Informe de Actividades Agosto 2022

Guatemala 31 de agosto de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2022, 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-429-2022-029
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) Apoyar a 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 agosto del presente año, se apoyo en la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el análisis y seguimiento que corresponde de las facturas con su respectivo informe del personal contratado por servicios en las sedes de SESAN en el interior del país, para realizar el pago de sus honorarios del mes correspondiente.• En el mes de agosto 2022, se procedió a revisar los medios de verificación del personal 029 de las delegaciones departamentales de SESAN.• En el mes de agosto 2022, se procedió a elaborar bases de datos del personal nuevo y de recontractación a las delegaciones departamentales de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.• Se apoyo en la revisión y seguimiento de informes finales de personal que se retiró de la institución.
2	b) Apoyar al seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma mensual o cuando sea requerido	<ul style="list-style-type: none">• En el mes de agosto 2022, se apoyo a las delegaciones departamentales en la revisión y seguimiento para la entrega de insumos de protección para motociclistas, insumos de limpieza y de oficina para las delegaciones departamentales.• Se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la solicitud de útiles de oficina para el desarrollo de las actividades administrativas.
3	c) Apoyar a 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">• En el mes de agosto 2022, se elaboro el directorio general del personal de las delegaciones departamentales, para facilitar la comunicación para el desarrollo de las actividades.

4	d) Apoyar a 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.	<ul style="list-style-type: none"> • En el mes de agosto 2022, se apoyo en orientar a personal de las delegaciones departamentales en sus gestiones de vacaciones. • Se apoyo en el seguimiento del anexo I para contratación del personal 029 de las delegaciones departamentales. • En el mes de agosto se realizó la actualización de ubicación por municipios cubiertos del personal en las delegaciones departamentales. • Se apoyo en elaboración de oficios. • Se apoyo en la elaboración y seguimiento a términos de referencia. • Se apoyo al personal de las delegaciones departamentales con dar seguimiento y soporte por inconvenientes presentados en la elaboración del informe para pago de honorarios del mes de agosto 2022.
5	e) Apoyar a las actividades, reuniones y atención en general en apoyo al personal de las 22 delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo al personal de las delegaciones departamentales, en gestiones emergentes.
6	f) Apoyar al registro y seguimiento del archivo de la correspondencia recibida y enviada con base al reglamento interno establecido, así como el apoyo para el seguimiento que requiera	<ul style="list-style-type: none"> • En el mes de agosto 2022, se realizo la actualización correspondiente del archivo de documentos emitidos y recibidos en relación a las delegaciones departamentales.
7	g) Apoyar y participar en actividades y gestiones de los Delegados Regionales, brinda apoyo de carácter administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en gestiones administrativas a los Facilitadores de Procesos Regionales. • Se apoyo en reunión de facilitadores de procesos regionales.
8	h) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en gestiones administrativas relacionadas con el Comité Técnico de Enlace Interinstitucional. • Se apoyo en reunión del Comité Técnico de Enlace Interinstitucional. • Se apoyo en seguimiento de casos de personal con COVID, así mismo se dio seguimiento a las gestiones que estos conllevan.

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 1701183150101

f) 
 Licenciado Rafael Salinas Gallardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____