

# Informe de Actividades Junio 2018 ✓

Guatemala 29 de junio 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 Junio 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-232-2018-029 ✓
2. Nombre: Zenia Yadira Turcios Morales ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyar y dar seguimiento a las actividades programadas dentro de la agenda de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en atender los compromisos que adquiere la Dirección, durante el mes de junio.
2	b) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones de los colaboradores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en recibir los oficios que envían los Delegados al Director de Fortalecimiento para revisión, seguimiento o compromisos de los mismos.
3	c) Apoyar en la recepción, clasificación y registro de la correspondencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en la clasificación de documentos de la Dirección hacia el archivo tanto digital como el impreso.
4	d) Apoyo en la revisión de documentación vinculada a la gestión de combustible para uso de las Delegaciones Departamentales.	• Apoyó en la revisión de solicitudes de combustible que envían los Delegados Departamentales para que se les pueda dotar combustible, y posteriormente entregarles los vales de combustible según la programación que les corresponde.
5	e) Apoyar en las tareas de registro y clasificación de documentos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en darle seguimiento a los oficios que trasladan a la Dirección para el seguimiento que corresponden.
6	f) Asistencia en la programación, documentación, logística y acuerdos de reuniones vinculadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en la impresión de boletas de MONISAN, para todas la Delegaciones Departamentales.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Se apoyó en la comisión a Escuintla por la emergencia provocado por el Volcán de Fuego, en la visita a los albergues de las familias damnificadas.

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en llamar a los Delegados Departamentales y en recibir las llamadas para diversos temas de SAN.</li></ul>
--	--	--

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 2361-9992 0101

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)   
**Lidia Ruiz Morales Rivera**  
Subsecretaria Administrativa  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-