Informe de Actividades Septiembre 2019

Guatemala 30 de septiembre de 2019

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 Septiembre de 2019, 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–490–2019–029
2. Nombre: Monica Denisa Barrera
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
1	A) Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Coordinador de Disponibilidad Alimentaria.	• Se apoyó en la elaboración de documentos oficiales tales como oficios, notas de entrega, solicitud de vehículos, nombramientos de comisión y otros documentos requeridos por la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria durante el mes de Septiembre del 2019, y con el traslado de los documentos a las unidades administrativas correspondientes.
2	B) Apoyará en llevar el control y manejo de agendas y logística de los eventos de capacitación y reuniones de trabajo que planifique el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria, con el personal interinstitucional.	• Se apoyó en llevar el control y manejo de agendas y logística de los eventos y reuniones de trabajo que realizó el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria, con el personal interinstitucional durante el mes de Septiembre del 2019.
3	C) Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en la Coordinación de Disponibilidad Alimentaría.	• Se apoyó en la gestión para la reproducción de materiales que se utilizó en la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria durante el mes de Septiembre del 2019.
4	D) Llevar un control eficiente del archivo de correspondencia enviada y recibida, con base al reglamento interno establecido, la cual se debe clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento.	• Se apoyó en el control y el archivo de la documentación que fue requerida por parte de la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria, como en el envío de documentos a otras direcciones durante el mes de Septiembre del 2019.
5	E) Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos relacionados con la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en la actualización de los contactos del personal de la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria y el directorio institucional, especialmente el de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el mes de Septiembre del 2019.
6	F) Apoyar otras actividades asignadas por el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria y el Director de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en las gestiones relacionadas a la entrega de correspondencia que se requirió por el Director de Fortalecimiento Institucional, durante el mes de Septiembre del 2019.

7	G) Apoyar en la elaboración de minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	• Se apoyó en la elaboración de la minuta de la reunión del Sistema de Monitoreo y Cutivos organizada por el MAGA, donde asistió el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria durante el mes de Septiembre del 2019.
8	H) Apoyar en monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponda, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Coordinador de Disponibilidad Alimentaria.	• Se apoyó en el traslado de correspondencia a solicitud del Coordinador de Disponibilidad Alimentaria durante el mes de Septiembre del 2019.
9	I) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	• Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria durante el mes de Septiembre del 2019.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f) _____
DPI 2532 87960 1801

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA
-SESAN-

f) _____
Martínez Farfán
VIESTO INSTITUCIONAL
Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____
Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
Subsecretaria Técnica
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-