

Informe de Actividades Febrero 2021

Guatemala 26 de febrero de 2021 ✓

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-01-2021-029 ✓

2. Nombre: Priscila Elizabeth García Barrios ✓

3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓

4. A continuación detallo las actividades realizadas:


| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|--|
| 1 | a) Apoyar en la formulación de la logística y protocolo de las reuniones y/o eventos en los que participe la máxima autoridad de la SESAN y asistir a las que sean requeridas. | • Apoyo en la formulación de la logística y protocolo de las reuniones y/o eventos en los que participe la máxima autoridad de la SESAN y asistir a las que sean requeridas durante el mes de Febrero de 2021. |
| 2 | b) Apoyar en la revisión del correo institucional y dar seguimiento a los asuntos en trámite del Despacho Superior. | • Apoyo en la revisión del correo institucional y dar seguimiento a los asuntos en trámite del Despacho Superior durante el mes de febrero de 2021. |
| 3 | c) Apoyar en la elaboración de ayuda de memoria, minutas, presentaciones o notas en general de las diferentes actividades o reuniones a cargo del Despacho Superior y Cuerpo Asesor. | • Apoyo en la elaboración de ayuda de memoria, minutas, presentaciones o notas en general de las diferentes actividades o reuniones a cargo del Despacho Superior y Cuerpo Asesor durante el mes de febrero de 2021. |
| 4 | d) Apoyar en la recepción, seguimiento y análisis de la correspondencia que sea de conocimiento del Despacho Superior y Cuerpo Asesor. | • Apoyo en la recepción, seguimiento y análisis de la correspondencia que sea de conocimiento del Despacho Superior y Cuerpo Asesor durante el mes de febrero de 2021. |
| 5 | e) Apoyar en el seguimiento de las actividades relacionadas a Comunicación requeridas por Despacho Superior. | • Apoyo en el seguimiento de las actividades relacionadas a Comunicación requeridas por Despacho Superior durante el mes de febrero de 2021. |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | f) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en otras actividades que sean asignadas por la máxima autoridad durante el mes de febrero de 2021. |
|---|--|--|

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

Atentamente,

Priscila Elizabeth García Barrios
 Licenciada en Ciencias de la Comunicación
 Colegiado Número 24443

f)  _____
 DPI 2487 95376 0101

f)  _____
 Licda. María Eugenia de León
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____