

Informe de Actividades Febrero 2021

Guatemala 26 de febrero de 2021 ✓

Licda.

Maria 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 SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

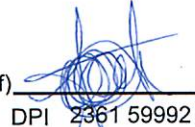
1. Contrato No. DSESAN-56-2021-029 ✓
2. Nombre: Zenia Yadira Turcios Morales ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la agenda del Director de Fortalecimiento. Se apoyó en agendar reuniones y apoyar en el traslado para asistir a reuniones fuera de la institución.
2	b) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones de los colaboradores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en seguimiento a las solicitudes de vacaciones de los Delegados Departamentales. Se apoyó en el seguimiento a los oficios de Designación de Funciones. Se apoyó en las solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección. Se apoyó en la elaboración de nombramientos. Se apoyó en seguimiento y traslado de solicitudes de requerimiento de información del Congreso de la República, Ley Acceso a la Información Pública.
3	c) Apoyar en la recepción, clasificación y registro de la correspondencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en recibir la correspondencia que ingresa a la Dirección y darle el registro correspondiente, por mes.
4	d) Apoyo en la revisión de documentación vinculada a la gestión de combustible para uso de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en recepción de la solicitud de combustible. Se apoyó en recepción de las bitácoras de combustible de cada Delegación Departamental. Se apoyó en la entrega de combustible y revisión de actas de combustible hacia los Delegados Departamentales y Delegados Regionales.
5	e) Apoyar en las tareas de registro y clasificación de documentos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al movimiento y traslado de archivo muerto hacia la nueva bodega de archivo muerto de la SESAN. Se apoyó en trasladar más archivo a las bodega de archivo muerto.
6	f) Asistencia en la programación, documentación, logística y acuerdos de reuniones vinculadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la logística de las reuniones del Director de Fortalecimiento Institucional. Se apoyó en el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones del Director de Fortalecimiento Institucional.

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en atender llamadas de las Delegaciones Departamentales. Se apoyó en realizar llamadas hacia las Delegaciones Departamentales. Se apoyó en enviar documentos a las Delegaciones Departamentales. Se apoyó en la revisión y cambios en el PAC. Se apoyó en llenado de matrices. Se apoyó en socializar información requerida. Se apoyó en la entrega de servicios de las delegaciones departamentales a la Dirección Administrativa. Se apoyó en las gestiones de firma del Director de Fortalecimiento Institucional. Se apoyó en temas administrativos a las Delegaciones Departamentales.
---	--	--

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 59992 0101

f)  _____
Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f)  _____
Dr. Héctor Danilo Cardona Barrios
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____