

Informe de Actividades Abril 2021

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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 el seguimiento a las actividades programas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.Se apoyó en el seguimiento para cumplir con los diferentes compromisos.Se apoyó en respuestas a tiempo acorde para no tener inconvenientes.
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 el seguimiento a las solicitudes de vacaciones.Se apoyó en el seguimiento a las respuestas para el Congreso de la República, de información pública.Se apoyó en el seguimiento a los POAS 2021Se apoyo en la recepción de copias de los libros autorizados de Contraloría General de Cuentas.
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 realizar oficios para dar respuesta a las distintas solicitudes.Se apoyó en enviar oficios según fechas acordadas.Se apoyó en el registro de los documentos que ingresan a la Dirección.
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 el resguardo de los vales de combustible del mes de abril.Se apoyó en revisión de actas y conteo de vales de combustible para los Delegados Departamentales del mes de abril.Se apoyó en recepción de oficios para entrega de bitácoras de combustibles del mes de abril.
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 en el registro y control de documentos que ingresan a la Dirección.Se apoyó en el archivo en formato de Excel donde se registran los doctos.


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 en la programación a distintas reuniones del Director de Fortalecimiento Institucional. Se apoyó en el seguimiento a los acuerdos derivados de las múltiples reuniones durante el mes de abril.
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 a personas que nos visitan. Se apoyó en atender llamadas tanto de las Delegaciones Departamentales como personas de otras instituciones. Se apoyó en en revisión de medios de verificación de las Delegaciones Departamentales. Se apoyó en atender a los Delegados, Facilitadores de procesos, Monitores. Se apoyó en trasladar respuestas de diferentes solicitudes. Se apoyó en trasladar matrices para máximas autoridades de SESAN. Se apoyó en atender al Coordinador de Gestión de Riesgo al Coordinador de Disponibilidad de Alimentos.

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)  ✓
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f)  ✓
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____