

Informe de Actividades Julio 2022

Guatemala 29 de julio de 2022

Ing.

Gabriel José Pérez Tuna

Subsecretario Técnico de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargado del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2022, 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-408-2022-029
2. Nombre: Elsa Violeta Hidalgo Godoy de Moreno
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia que deben ser atendidos por el Sub Despacho Técnico, desde y hacia las distintas Direcciones y despacho superior de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia que deben ser atendidos por el Sub Despacho Técnico, desde y hacia las distintas Direcciones y despacho superior de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido, durante el mes de julio.
2	b) Apoyar en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de julio se apoyó en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes.
3	c) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes, en el transcurso del mes de julio.
4	d) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización.	<ul style="list-style-type: none">En el transcurso del mes de julio se brindó apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización.
5	e) Preparación de Agenda de trabajo, logística de reuniones que el sub despacho atiende y actuación de los procesos requeridos.	<ul style="list-style-type: none">Se elaboró y preparó de agenda de trabajo, logística de reuniones que el sub despacho atiende y actuación de los procesos requeridos durante el mes de julio.
6	f) Apoyo en la reproducción de documentos como medio de respaldo de la Subsecretaría Técnica	<ul style="list-style-type: none">En el transcurso del mes de julio se apoyó en la reproducción de documentos como medio de respaldo de la Subsecretaría Técnica.
7	g) Solicitar suministros y equipo para la realización de las actividades del personal de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none">Se solicitaron suministros y equipo para la realización de las actividades del personal de la Subsecretaría Técnica correspondientes al mes de julio.
8	h) Atención eficiente de las visitas de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de julio se brindó una atención eficiente a las visitas de la Subsecretaría Técnica.

9*	i) Otras actividades que les sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se procedió a realizar revisión de los distintos informes realizados por el personal perteneciente a todas las Direcciones que dependen de la Subsecretaría Técnica. Se tubo participación en actividades realizadas por autoridades en coordinación con personal de Bantrab.
----	--	--

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 2631 67917 0101

f) 
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____