

Informe de Actividades Agosto 2023

Guatemala 31 de agosto de 2023

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juaréz

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2023, 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-371-2023-029
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 darle seguimiento a las actividades de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.Se apoyó en agendar actividades de la Dirección con los coordinadores, para cumplir metas establecidas.
2	b) Apoyar al traslado de formularios, expedientes e informes de trabajo y comisiones del Director de Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en trasladar los formularios de viáticos para revisión y cancelación de los mismos.Se apoyó en los informes de comisión de los Delegados Departamentales.
3	c) Apoyar a la recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento a la correspondencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recepción, registro y clasificación de la correspondencia que ingresa a la Dirección de Fortalecimiento Institucional para un mejor control de los mismos.
4	d) Apoyar a la respuesta a las distintas solicitudes de información del Congreso de la República, Ley Acceso a la Información Pública, Procuraduría General de la Nación (PGN), Procuraduría de Derechos Humanos (PDH), entre otras de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recepción y marginación de las solicitudes de información pública para el Delegado Departamental de El Progreso, Escuintla y Chiquimula, para posterior ser entregados a la Unidad de Información Pública.Se apoyó en recibir distintas solicitudes de información como de la PGN, PDH, Contraloría General de Cuentas y el Congreso de la República.
5	e) Apoyar a la redacción y seguimiento de oficios y documentos vinculados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional para su traslado a donde corresponde, así como la elaboración de nombramientos y liquidación de comisión del personal de Fortalecimiento Institucional y Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar nombramientos para los Coordinadores de la Dirección y el Director de Fortalecimiento Institucional.Se apoyó en realizar reconocimientos de gastos para el personal 029 de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.Se apoyó en la liquidación de viáticos y reconocimientos de gastos del personal de la Dirección.
6	f) Brindar asistencia en la programación, documentación, logística, agendas y acuerdos de reuniones vinculadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la entrega de insumos del Proyecto Crecer Sano en el Departamento de Huehuetenango.Se hizo visita a la Delegación Departamental de Quetzaltenango así resolver temas administrativos.

7	g) Brindar apoyo en la solicitud de vehículos, suministros, papelería, útiles y equipo para la realización de actividades de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en realizar las solicitudes de vehículo para el Director de Fortalecimiento Institucional, cuando viajó a las Delegaciones Departamentales, así como a las comisiones dentro de la capital para cumplir con la agenda de la Dirección. Se apoyó en trasladar a firma las requisiciones de insumos, traslado de bienes.
8	h) Apoyar a la revisión, seguimiento y traslado de informes y facturas del personal contratado en el renglón 029 de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en recepción de factura e informe del mes de agosto 2023. Se apoyó en la entrega de factura e informe firmados y sellados por el Director de Fortalecimiento Institucional para que fueran recibidos por el área de Recursos Humanos, mes de agosto 2023.
9	i) Apoyar a la gestión de las solicitudes de vacaciones, permisos, suspensiones del IGSS, asignación de funciones del personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en las solicitudes de vacaciones de los Delegados Departamentales de El Progreso, Chimaltenango y Totonicapán. Se apoyó en solicitudes de permisos de inasistencias del Coordinador de Gestión de Riesgo, Delegada de Izabal, Sololá. Se apoyó en la suspensión del IGSS de Sololá. Se apoyó en solicitar el oficio de designación de funciones para las Delegaciones Departamentales.
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en trasladar llamadas de las Delegaciones Departamentales. Se apoyó en atender al personal que nos visitan de las Delegaciones Departamentales. Se apoyó en dar inducción al asistente de la coordinación de disponibilidad alimentaria. Se apoyó en visita a la Delegación Departamental de Huehuetenango en la entrega de bienes del Proyecto Crecer Sano. Se apoyó en la visita a la Delegación Departamental de Quetzaltenango. Se apoyó en darle seguimiento a los servicios de las Delegaciones Departamentales. Se apoyó en solicitar usuario para el acceso de impresora, para llamadas por medio del 2411-1900. Se apoyó en trasladar la base de información respecto a los expedientes rechazados por asistencia alimentaria.

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 9992 0101

f) 
 Licenciado Rafael Galinas Gallardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____