



JEFATURA DE GABINETE

IEESFORD

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Se continuó impartiendo en modalidad virtual para el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, los cursos especializados: Introducción a la Función Notarial en el Servicio Exterior, Cooperación Jurídica Internacional, Derecho Internacional, y Migración y COVID, y se planificó la implementación en el aula virtual el Curso: Ley de Procedimientos Administrativos. Se ha apoyado el desarrollo del Programa de Inducción Especial al Servicio Exterior. Elaboración y registro de diplomas de Curso Protocolo internacional (21) y Diplomado en Migración Laboral (39).

b. Informe acumulado de actividades realizadas durante el año

c. Ejecución de actividades y gastos reportados		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades estratégicas [E]	Realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Planificado	46	42	45	39	40	47	45	44	47	62	67	71	595	
Actividades normativas [N]	Realizado	45	41	44	36	37	42	41	41	46	60	67	71	571	96.0%
	Planificado	0	1,280	7,785	0	0	2,742.89	0	0	0	685.75	2,044.33	99,666.96	114,204.93	
Presupuesto (Sólo bienes y servicios)	Realizado	0	1,280	7,785	0	0	2,189.75	0	0	0	0	899.58	17,465.93	29,620.26	25.9 %
	Planificado	0	1,280	7,785	0	0	2,742.89	0	0	0	685.75	2,044.33	99,666.96	114,204.93	

d. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

e. Valoración de Director/a o Jefe/a de Representación, sobre ejecución del PAO en el mes reportado

No Reportado