

Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre de 2019

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Noviembre de 2019, 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-724-2019-029
2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio de López
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la recepción, clasificación, y registro de la correspondencia de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de Noviembre se apoyó a la Subsecretaría Técnica, en el registro y clasificación de la correspondencia emitida y recibida como seguimiento a los compromisos técnicos y administrativos del SST.
2	b) Llevar un control digital del archivo de la correspondencia recibida y enviada en la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none">• En el mes de Noviembre se realizó actualización de base de datos de correspondencia recibida en la Subsecretaría Técnica.
3	c) Realizar monitoreo, seguimiento y traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las reuniones y talleres realizados en seguimiento a la implementación del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASAN).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo para realización de monitoreo seguimiento traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las reuniones y talleres realizados en seguimiento a la implementación del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASAN).
4	d) Apoyo para el registro, proceso y actualización de los informes especiales, comisiones específicas, mesas técnicas de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el traslado de informes específicos solicitados por la Subsecretaría Técnica, en respuesta a los requerimientos de información requerida durante el mes de noviembre.• Se apoyo en el traslado de informes del personal, para seguimiento a gestiones administrativas.

5	e) Apoyar otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo a la logística de reuniones del personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, durante el mes de noviembre, a requerimiento de la Subsecretaría Técnica.
---	--	---

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 1614 07889 0101

f) 
 Licda. Maira Gabriela Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____