

Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, 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-38-2020-029 ✓
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">• En el mes de enero se apoyó en la recepción, clasificación, y registro de la correspondencia de la Subsecretaría Técnica.
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 enero se llevo control digital del archivo de la correspondencia recibida y enviada 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">• Durante el mes de enero se realizo 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).
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">• En el mes de enero se apoyó para el registro, proceso y actualización de los informes especiales, comisiones específicas, mesas técnicas de la Subsecretaría Técnica.

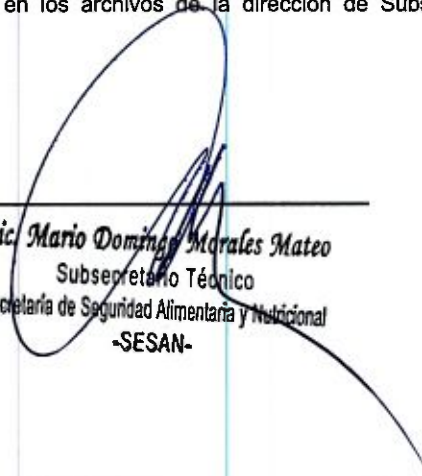
5	e) Apoyar otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.	• Durante el mes de enero se apoyo en otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,



 DPI 1614-07889-0101



 Lic. Mario Domínguez Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
