

Informe de Actividades Abril 2020

Guatemala 30 de abril de 2020. Y

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 mes de Abril 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-353-2020-029
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">• Durante el mes de Abril se apoyó en actualizar el archivo Físico, 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">• Se apoyó también en llevar un control digital del archivo de la correspondencia recibida y enviada en la subsecretaría Técnica, y también de trasladar documentación a diferentes direcciones de la Secretaría
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 en el envío de Oficios a las instituciones que conforman el SINASAN para seguimiento de actualización de acciones relacionadas al 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 apoyo en trasladar listados para las reuniones de Care Guatemala y SESAN y la reunión de coordinación interinstitucional en el marco de la Emergencia Covid 19

5	e) Apoyar otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo a la Coordinación de Gestión de Riesgo para la logística de traslado y solicitud de vehículo para comisión de Chimaltenango.
---	--	---

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

f) _____

f) _____