

## Informe de Actividades Agosto 2020

Guatemala 31 de agosto de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**

Secretaria 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 Agosto 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-680-2020-029
2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio de López
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

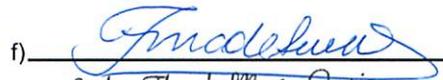
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el control de la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de cooperantes que contenga información acordada con el titular de Cooperación Externa;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de agosto se apoyo en llevar el control de la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de cooperantes que contenga información acordada con el titular de Cooperación Externa y subsecretaría Técnica.</li></ul>
2	b) Apoyar en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos, informes y oficios para diferentes direcciones e instituciones tanto en la dirección de Cooperación externa como en Subsecretaría técnica.</li></ul>
3	c) Elaboración de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en elaboración de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas;</li></ul>
4	d) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de agosto se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;</li></ul>
5	e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la logística para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización;</li></ul>
6	f) Agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos requeridos;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos requeridos;</li></ul>

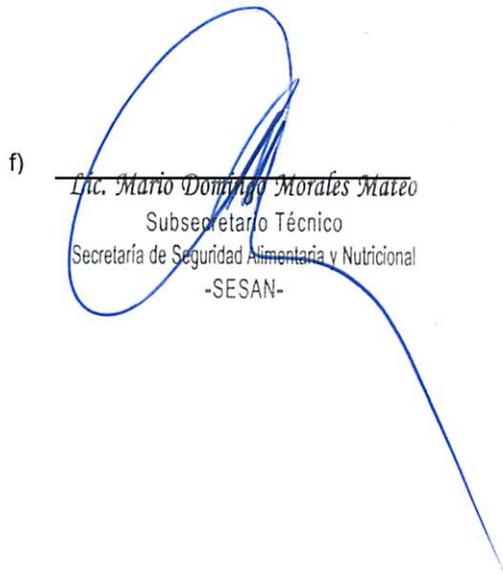
7	g) Otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN	• Durante el mes de agosto se apoyó con otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN y Subsecretaría técnica.
---	--	--

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

Atentamente,

f)   
DPI 1614 07889 0101

f)   
Licda. Flor de María Osorio  
Directora de Cooperación Externa  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
- SESAN -

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

f) \_\_\_\_\_