

Informe de Actividades Octubre 2020

Guatemala 30 de octubre 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 mes de Octubre 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-906-2020-029 ✓
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;	• Durante el mes de octubre se apoyó 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;
2	b) Apoyar en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes;	• Se apoyó en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos Oficios propuestas de Oficios e informes, solicitud de Dictámenes Técnicos, entrega de Informe Circunstanciado.
3	c) Elaboración de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas;	• Durante el mes de Octubre se apoyó en la elaboración de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas;
4	d) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;	• Se apoyó en la recepción de llamadas, trasladándolas a donde corresponde para una pronta solución, recepción de documentos y atención a los visitantes coordinando salón para atender de la mejor manera a nuestras visitas;
5	e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización;	• Se apoyó con la logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización la impresión de listados de asistencia respectivamente.
6	f) Agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos requeridos;	• Durante el mes de Octubre se apoyó con la Agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos requeridos;

7	g) Otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el mes de octubre con otras actividades que fueron asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN.
---	--	--

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) _____