

Informe de Actividades Diciembre 2021

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre de 2021, 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-414-2021-029
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">• Durante el mes de diciembre 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; | <ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre se apoyó en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes; |
| 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">• Durante el mes de diciembre 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; | <ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes; que vinieron a reuniones presenciales a SESAN y a la Dirección de Cooperación Externa |
| 5 | e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización; | <ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre se apoyó en la logística para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización; |
| 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">• Durante el mes de diciembre 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"> • Durante el mes de diciembre se apoyó 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) 
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2021, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-414-2021-029
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">• durante los meses de julio a diciembre 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; | <ul style="list-style-type: none">• durante los meses de julio a diciembre se apoyó en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes; así como oficios para entregar a CGCen relacion a donaciones y convenios |
| 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">• durante los meses de julio a diciembre 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; | <ul style="list-style-type: none">• durante los meses de julio a diciembre se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes; así como la coordinación en solicitar Link al área de Informática para las distintas reuniones Virtuales |
| 5 | e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización; | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización; y al mismo tiempo la reserva en las diferentes salas de reuniones |
| 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">• durante los meses de julio a diciembre 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"> durante los meses de julio a diciembre se apoyó en otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN, en la coordinación y entrega de Infografía FASES-CIF- Al grupo de Apoyo GIA, se estas coordinando con diferentes instituciones la firma de la carta de entendimiento en relación al Sistema de Monitoreo de Cultivos -SMC- |
|---|--|--|

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 Maria Osorio
 Directora de Cooperación Externa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) 
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____