Informe de Actividades Septiembre 2022

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2022, 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-417-2022-029

2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio

Unidad Administrativa: Cooperación Externa
 A continuación detallo las actividades realizadas:

ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO ACTIVIDADES REALIZADAS 1 a) Apoyar en control de recepción. Durante el mes de septiembre se apoyó en el control de la clasificación, registro distribución de la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia desde y hacia las distintas correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la Direcciones de la Institución de acuerdo al Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como procedimiento establecido: así como la actualización continua del Directorio de cooperantes que del Directorio actualización continua de contenga información acordada con el titular de Cooperación cooperantes que contenga información acordada Externa: con el titular de Cooperación Externa; 2 b) Apoyar en la recepción, resquardo y seguimiento Durante el mes de septiembre se apoyó en la recepción, de la documentación del archivo, así como la resquardo y seguimiento de la documentación del archivo, así elaboración de documentos e informes: como la elaboración de documentos e informes; 3 c) Elaboración de la planificación anual de la Durante el mes de septiembre se apoyó en la elaboración Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el de la planificación anual de la Dirección de Cooperación seguimiento de las acciones comprometidas; Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas; recepción Apovar llamadas. en la Durante el mes de septiembre se apoyó en la recepción de documentos y atención a los visitantes; llamadas, documentos y atención a los visitantes; 5 e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones Durante el mes de septiembre se apoyó en la logístico bilaterales. multilaterales, para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, sensibilización: mesas de sensibilización; así como la solicitud de Link para las diferentes reuniones virtuales y reserva en los salones para reuniones presenciales. f) Agenda de trabajo de las diferentes reuniones de Durante el mes de septiembre se apoyó con la agenda de la Dirección de Cooperación Externa para la trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de revisión y actualización de los procesos requeridos; Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos requeridos; y la elaboración de Minutas de las mismas.

7	g) Otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN	Durante el mes de septiembre se apoyó en 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,

DPI 1614 07889 0101

Licda. Andrea del Carmen Valdez
Directora de Cooperación Externa
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2022, 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-417-2022-029

2. Nombre:

Marta Raquel Elías Carpio

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 los meses de julio a septiembre 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;	 Durante los meses de julio a septiembre se apoyó en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes; respuestas a oficios enviados por las distintas direcciones
3	c) Elaboración de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas;	 Durante los meses de julio a septiembre 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;	Durante los meses de julio a septiembre se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes; así como la solicitud de salon para las diferentes reuniones,
5	e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización;	 Durante los mese de julio a septiembre se apoyó en la logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización; así como la solicitud de Link para las diferentes reuniones virtuales y reserva en los salones para reuniones presenciales.
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 los meses de julio a septiembre 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; y la elaboración de Minutas de las mismas.

7	g) Otras actividades que sean asignadas por el	Durante los meses de julio a septiembre se apoyó en otras
	titular de la Dirección de Cooperación Externa de	actividades que fueron asignadas por el titular de la Dirección de
	SESAN	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,

DPI 1614 07889 0101

Licda. Andrea del Carmen Valdez
Directora de Cooperación Externa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Gabriel José Pérez Tuna SUBSECRETARIO TÉCNICO

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República

SESAN-