Informe de Actividades Octubre 2023

Guatemala 31 de octubre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
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 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-349-2023-029
2. Nombre: Ana Beatríz Chavarría Rodríguez de Ixco
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
1	a) Apoyo en la elaboración, revisión y análisis de documentos técnicos, emitidos en esta Subsecretaría Técnica.	• Durante el mes de octubre se apoyó en la elaboración, revisión y análisis de documentos técnicos, emitidos en esta Subsecretaría Técnica
2	b) Apoyo en la formulación de respuestas a las solicitudes de Información Pública y cualquier otro requerimiento realizado por Instituciones Públicas.	• Se brindó el apoyo en la formulación de respuestas a las solicitudes de Información Pública y otros requerimiento realizado por Instituciones Públicas.
3	c) Asesorar a la Subsecretaría Técnica en cualquier requerimiento de diseño y formulación de proyectos relacionados con la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se asesoró a la Subsecretaría Técnica en los requerimiento de diseño y formulación de proyectos relacionados con la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4	d) Asesorar a la Subsecretaría Técnica en la planificación y seguimiento de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se brindó asesoría a la Subsecretaría Técnica en la planificación y seguimiento de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
5	e) Apoyar técnicamente en las gestiones de la Subsecretaría Técnica relacionadas con las comisiones de mesas técnicas, grupos de trabajo, así como en las diferentes actividades administrativas que estén a cargo de dicha Subsecretaría.	• Se brindó apoyo técnico en las gestiones de la Subsecretaría Técnica relacionadas con las comisiones de mesas técnicas, grupos de trabajo, así como en las diferentes actividades administrativas que están a cargo de dicha Subsecretaría.

6	f) Otras que sean requeridas por el Despacho Superior.	• Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por el Despacho Superior

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 1853 15496 0101
Licda. Ana Beatriz Chavaria Rodriguez
Licenciatura en Educación Preprimaria
con Especialización en
Gestión Educativa Intercultural
Colegiado 19323

f)_____
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
SUBSECRETARIO TÉCNICO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

f) _____

f)_____