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 SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-357-2023-029
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 la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento 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 la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento 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 elaboración de documentos e informes.	• Durante el mes de octubre se apoyó en la elaboración de documentos e informes.
3	c) Apoyar en el proceso de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas.	• Durante el mes de octubre se apoyó en el proceso de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas.
4	d) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;	• Durante el mes de octubre se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;
5	e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización;	• Durante el mes de octubre se apoyo en la logística para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización;
6	f) Apoyo en la elaboración de agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- para la revisión y actualización de los procesos requeridos;	• Durante el mes de octubre se apoyó en la elaboración de agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- 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 -DCE- de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.	• Durante el mes de octubre se apoyó en otras actividades que fueron asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –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)_____
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
SECRETARIO TÉCNICO
Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República
-SESAN-

f) _____

f)_____