

Informe de Actividades Enero 2024 ✓

Guatemala 31 de enero de 2024 ✓

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban ✓

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2024, 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-74-2024-029 ✓
2. Nombre: Saúl Eduardo Urrutia Ramirez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Coordinador de Disponibilidad Alimentaria.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en gestiones administrativas y secretariales en la coordinación de Disponibilidad Alimentaria y en la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el mes de enero.
2	b) Apoyar en el registro y manejo de agendas y logística de los eventos de capacitación y reuniones de trabajo que planifique el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria, con el personal interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajó en diversas actividades que tuviera relación a la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria y la DFI .
3	c) Apoyar los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento en gestiones y reproducción de materiales que se utilizaron en la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria y la DFI.
4	d) Apoyar en el registro del archivo de correspondencia enviada y recibida, con base al reglamento interno establecido, la cual se debe clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento, distribuyó y archivó todos los documentos que entran a la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria.
5	e) Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos relacionados con la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó el directorio electrónico y telefónico con los contactos de las delegaciones para enero de 2024
6	f) Apoyar en elaborar las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en elaborar minutas o ayudas de memoria en reuniones que se tuvieron en el mes de enero 2024
7	g) Apoyar en monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Coordinador de Disponibilidad Alimentaria.	<ul style="list-style-type: none">• Se entregaron las metas físicas de la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria, establecidas en el mes de enero 2024.

8	h) Apoyar en el seguimiento y coordinación de los Informes de Metas Físicas de la Delegaciones Departamentales de acuerdo con las fechas programadas y los informes de cumplimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio seguimiento a las delegaciones con apoyo de los facilitadores de procesos regionales la entrega de las metas físicas establecidas en el mes de enero 2024
9	i) Otras actividades que le sean asignadas por el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria y el Director de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en actividades solicitadas por el Director de Fortalecimiento Institucional.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 3603 68816 0101

f) 
 Licda. Raim Lissette Medrano Figueroa
 Coordinadora de Aprovechamiento Biológico
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Director de Fortalecimiento Institucional
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) _____

f) _____