

# Informe de Actividades mayo 2024

Guatemala 31 de mayo 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 mes de Mayo de 2024, 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-43-2024-029
2. Nombre: Ana Beatriz 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de mayo se apoyó en la elaboración, revisión y análisis de documentos técnicos, emitidos en esta Subsecretaría Técnica.</li></ul>
2	b) Apoyo en la formulación de respuestas a las solicitudes de Información Pública y cualquier otro requerimiento realizado por Instituciones Públicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se brindó apoyo en la formulación de respuestas a las solicitudes de Información Pública y otros requerimientos realizados por Instituciones Públicas.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se brindó asesoraría a la Subsecretaría Técnica en los requerimientos de diseño y formulación de proyectos relacionados con la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
4	d) Asesorar a la Subsecretaría Técnica en la planificación y seguimiento de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se asesoró a la Subsecretaría Técnica en la planificación y seguimiento de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó 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 a cargo de dicha Subsecretaría.</li></ul>

6	f) Otras que sean requeridas por el Despacho Superior.	• Se brindó apoyo 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 Chavama Rodriguez*  
 Licenciatura en Educación Preprimaria  
 con Especialización en  
 Gestión Educativa Intercultural  
 Colegiado 19323

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_

*M. Sc. Martha E. Salazar R.*  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_