

Informe de Actividades Agosto 2024

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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">• Durante el mes de agosto, se brindó el apoyo 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó el apoyo en la formulación de respuestas a las solicitudes de Información Pública y otros requerimientos realizados 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó asesoría a la Subsecretaría Técnica en los requerimientos 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se asesoró 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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 que están a cargo de la Subsecretaría Técnica.

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

f) _____

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

f) _____

f) _____