

Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre de 2024

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Noviembre 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-535-2024-029
2. Nombre: Evelin Arelis Pacay Lima
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindar asesoría en la revisión y análisis de los expedientes, correspondencia, informes o cualquier otro documento, emitido y/o canalizado a través del Subdespacho Administrativo.	• Se brindó asesoría en la revisión y análisis de los expedientes, así como correspondencia, emitidos y/o canalizados a través del Subdespacho Administrativo.
2	b) Brindar asesoría en la elaboración de documentos financieros y administrativos, emanados o gestionados a través de la Subsecretaría Administrativa.	• Se realizaron actividades de asesoría, en la elaboración de documentos financieros y administrativos, emanados o gestionados a través de la Subsecretaría Administrativa.
3	c) Brindar apoyo en el proceso de gestión de firmas de correspondencia oficial ante el titular de la Subsecretaría Administrativa, facilitando el trámite de los expedientes para la continuidad ante otras instancias.	• Se brindó apoyo en el proceso de gestión de firmas de correspondencia oficial ante el titular de la Subsecretaría Administrativa, facilitando el trámite de los expedientes para la continuidad ante las instancias que correspondan.
4	d) Brindar asesoría en las gestiones de documentación, como parte de medios de soporte de las acciones realizadas por la Subsecretaría Administrativa.	• Se brindó asesoría en las gestiones de documentación, como parte de medios de soporte de las acciones realizadas por la Subsecretaría Administrativa.
5	e) Brindar asesoría en el análisis, seguimiento y consolidación de respuestas financieras y administrativas, recibidas a través del Subdespacho Administrativo, derivado de requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República u otros entes rectores.	• Se realizaron acciones en el análisis, seguimiento y consolidación de respuestas financieras y administrativas, recibidas a través del Subdespacho Administrativo, derivado de requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República u otros entes rectores.
6	f) Brindar apoyo en las gestiones de seguimiento de la agenda de actividades del titular de la Subsecretaría Administrativa, así como organización de logística de reuniones organizadas por el Subdespacho Administrativo.	• Se brindó apoyo en las gestiones de seguimiento de la agenda de actividades del titular de la Subsecretaría Administrativa, así como organización de logística de reuniones organizadas por el Subdespacho Administrativo.

7	g) Apoyar en gestiones de seguimiento de respuestas financieras y administrativas, que se deriven de requerimientos relacionados con comisiones, comités o mesas técnicas, de las cuales la Subsecretaría Administrativa forme parte.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron actividades de seguimiento de respuestas financieras y administrativas, que se deriven de requerimientos relacionados con comisiones, comités o mesas técnicas, de las cuales la Subsecretaría Administrativa forme parte.
8	h) Otras actividades que sean requeridas por la Subsecretaría Administrativa o Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en la realización de actividades adicionales, requeridas por el titular de la Subsecretaría Administrativa.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2690600810001
 Lidia Gudim
 CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
 Colegiado 10.418

f) 
 Licenciado Rafael Salinas Gallardo
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____