

# Informe de Actividades Enero 2025

Guatemala 31 de enero de 2025

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 2 al 31 de Enero de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

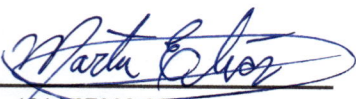
1. Contrato No. DSESAN-055-2025-029
2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de enero 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.</li></ul>
2	b) Así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información acordada con el titular de Cooperación Externa. Apoyar en la elaboración de documentos e informes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de enero se apoyó en la actualización del Directorio de Cooperantes (números de teléfono, correo electrónico, puntos de contacto). Se apoyó la elaboración de documentos e informes de la Dirección.</li></ul>
3	c) Apoyar en el proceso de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa -DCE-.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de enero se apoyó en el proceso de la planificación anual como la recepción y registro de la correspondencia, de la Dirección de Cooperación Externa -DCE-.</li></ul>
4	d) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de enero se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes; trasladando a donde corresponde para una pronta y respuesta y seguimiento de los mismos.</li></ul>
5	e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas técnicas de sensibilización, talleres y eventos concernientes a la dirección de Cooperación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de enero se apoyó en la logística para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas técnicas de sensibilización, talleres y eventos concernientes a la dirección de Cooperación. Así como el apoyo en la coordinación de vehículos para la diferentes reuniones fuera de SESAN, para el taller de lineamientos operativos 2025 en Chiantla Huehuetenango, reunión de seguimiento en SEGEPLAN para el registro de CINR de la UE.</li></ul>
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;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de enero 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; así como el apoyo en la reserva,</li></ul>

		logística de salón para el taller que se llevara a cabo los días 28 - 30 y 31 por FEWS NET, MEDIOS DE VIDA
7	g) Apoyo en la revisión y actualización de los convenios, cruces de cartas y memorando, para la entrega mensual a la unidad de Información Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión y actualización de los convenios, cruces de cartas y memorando, para la entrega mensual a la unidad de Información Pública.</li> </ul>
8	h) Otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- y demás autoridades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de enero se apoyó en otras actividades que fueron asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- y demás autoridades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. se apoyo en el traslado del pedido al área de compras, para el envío del ejemplar del Addendum 1 al convenio de financiación, programa de respuesta a los efectos del COVID-19 hacia Costa Rica. Así como el pedido para la solicitud de sellos que serán de utilidad en la Dirección.</li> </ul>

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)   
 Licda. Sindy Massiel Pérez García  
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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