

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

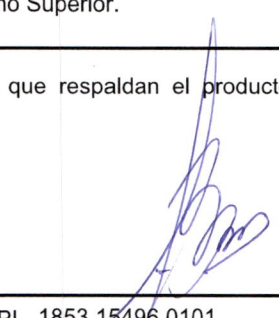
1. Contrato No. DSESAN-52-2025-029
2. Nombre: Ana Beatriz Chavarría Rodríguez de Ixco
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la revisión y análisis de documentos técnicos, emitidos en esta Subsecretaría Técnica.	• Se apoyó en la revisión y análisis de documentos técnicos, emitidos en esta Subsecretaría Técnica
2	b) Apoyo en la revisión y análisis de respuestas a las solicitudes de Información Pública y cualquier otro requerimiento realizado por Instituciones Públicas.	• Se brindó apoyo en la revisión y análisis 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.	• Se asesoró 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 el seguimiento de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se brindó asesoría a la Subsecretaría Técnica en el 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.	• Se brindó apoyo técnico 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 dicha Subsecretaría.
6	f) Apoyo en la revisión, análisis y seguimiento de los expedientes de asistencias alimentarias, trasladados a la Subsecretaría Técnica.	• Se apoyó en la revisión, análisis y seguimiento de los expedientes de asistencias alimentarias, trasladados a la Subsecretaría Técnica.

7	g) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior.	• Se brindó el 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 Chavarria Rodriguez
 Licenciatura en Educación Preprimaria
 con Especialización en
 Gestión Educativa Intercultural
 Colegiado 19323

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

f) _____

f) _____