

Informe de Actividades Abril 2025

Guatemala 30 de abril de 2025

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 Abril 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">• Durante el mes de abril 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.
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">• Durante el mes de abril se apoyó con 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. Actualización de los siguientes cooperantes: Cooperación Alemana para el Desarrollo GIZ Banco Interamericano de Desarrollo -BID- Banco Mundial -BM- Fondo Monetario Internacional -FMI- Organización de Estados Americanos -OEA-
3	c) Apoyar en el proceso de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa -DCE-.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril se apoyó en el proceso de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa -DCE-. En la coordinación de la reservación de salón para las reuniones tales como Reunión de coordinación con MAGA: Preparación de insumos, REUNION VALIDACION DEL DOCUMENTO DE ARROZ
4	d) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;
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">• Durante el mes de abril 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, apoyo en la coordinación para la participación del taller de Capacitación en Materia de Cooperación para el Desarrollo, impartido por -SEGEPLAN- tanto presencial como virtual

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"> Durante el mes de abril 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 la coordinación de reserva de salón para las diferentes reuniones.
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"> Durante el mes de abril se apoyó en la revisión y actualización de los convenios, cruces de cartas y memorando, para la entrega mensual a la unidad de Información Pública.
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"> Se apoyo 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-, así como el apoyo en solicitud de vehículos para reuniones fuera de SESAN.

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) _____