

# Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre de 2019

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario 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 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

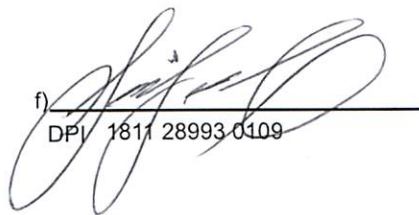
1. Contrato No. DSESAN-494-2019-029
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO  | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
|-----|---|---|
| 1   | Brindar apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente en los procesos de ejecución y seguimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la elaboración de documentos administrativos, específicamente nombramientos, oficios, requerimiento de traslado y solicitud de vehículos requeridos por la coordinadora de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de noviembre del 2019.</li></ul> |
| 2   | Apoyar en la coordinación con las otras direcciones de la SESAN en la concreción de solicitudes, demandas, proyectos y seguimiento de cooperación, relacionados con la SAN. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la revisión y corrección de los archivos correspondientes a los medios de verificación del proyecto de AACID-SESAN, necesarios para el cierre de la subvención durante el mes de noviembre del 2019.</li></ul>  |
| 3   | Apoyar a las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la logística y reservación de salón para las reuniones y talleres programadas por el personal de la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes noviembre del 2019.</li></ul>   |
| 4   | Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido, así como el apoyo para el seguimiento que requiera.       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en trasladar y socialización la información ingresada por medio de circulares internar que tengan relación con el personal de Aprovechamiento Biológico durante el mes de noviembre del 2019.</li></ul>  |
| 5   | Apoyar en elaboración de ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la transcripción de la ayuda de memoria de las actividades que sean requeridas por la coordinadora de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de noviembre del 2019.</li></ul>  |
| 6   | Apoyar en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada a la Dirección.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el registro, control y seguimiento correspondientes de la documentación ingresada a la coordinación durante el mes de noviembre del 2019.</li></ul>   |
| 7   | Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de coordinación en el área de Fortalecimiento Institucional.                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización e impresión del correo institucional, específicamente del personal involucrado con las actividades de la coordinación de Aprovechamiento Biológico.</li></ul>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 8 | Apoyar otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en las requeridas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del despacho superior, durante el mes de noviembre del 2019.</li> </ul> |
|---|---|--|

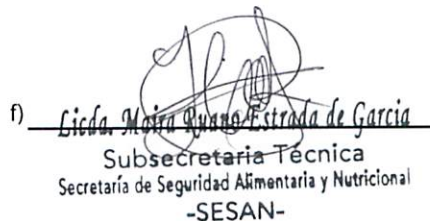
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1811 28993 0109

f)   
 Licda. Karin Lissette Medrano Figueroa  
 Coordinadora de Aprovechamiento Biológico  
 Dirección de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Ing. René Martínez Farfán  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Licda. Maira Quirós Estrada de García  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-