

Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

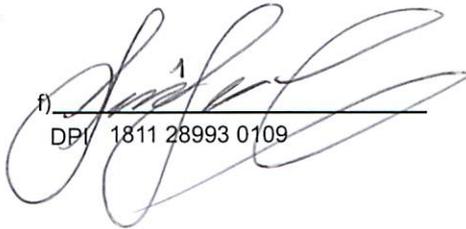
1. Contrato No. DSESAN-111-2020-029
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

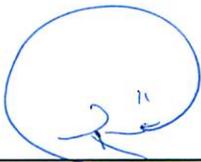
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente en los procesos de ejecución y seguimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de documentos administrativos y secretariales, de manera eficiente necesarios para la ejecución de los procesos de la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de enero del 2020.
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">• Se apoyó en la elaboración de solicitudes relacionadas a la dirección de Fortalecimiento Institucional, específicamente en la elaboración de la base de datos del personal de la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de enero del 2020.
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">• Se apoyó en la logística de las actividades programadas por el personal de la coordinación de Aprovechamiento Biológico, específicamente en la reservación de salón y preparación de materiales e insumos necesarios para las actividades durante el mes de enero del 2020.
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">• Se apoyó en el control físico y digital de la correspondencia que ingresó y egresó de la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de enero del 2020.
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">• Se apoyó en la actualización de la base de datos relacionada la ayuda de memoria de las reuniones realizadas por la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de enero del 2020.
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">• Se apoyó en recibir, clasificar y dar seguimiento a la correspondencia requerida por la dirección de Fortalecimiento Institucional durante el mes de enero del 2020.
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">• Se apoyó en la actualización e impresión del directorio institucional, específicamente con los contactos que coordinen con la dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el mes de enero del 2020.

8	Apoyar otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN.	• Se apoyó en otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN.
---	---	--

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

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

f) 
Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-