

# Informe de Actividades Septiembre 2020

Guatemala 30 de septiembre 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 mes de Septiembre de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

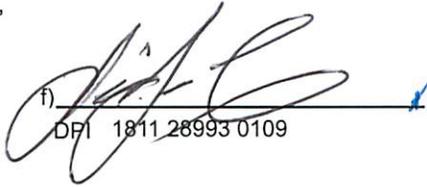
1. Contrato No. DSESAN-694-2020-029 ✓
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| 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.             | • Se apoyó en la asistencia administrativa de manera eficiente, según lo requerido por la Coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de septiembre 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. | • Se apoyó en dar seguimiento a las solicitudes de otras direcciones de la SESAN durante el mes de septiembre 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.                     | • Se apoyó en el seguimiento y atención en general al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional durante el mes de septiembre 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.       | • Se apoyó en llevar el control de la correspondencia, según lo establece el reglamento interno de la SESAN, durante el mes de septiembre del 2020.   |
| 5   | Apoyar en elaboración de ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.  | • Se apoyó en la logística de las actividades realizadas en la Coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de septiembre del 2020.  |
| 6   | Apoyar en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada a la Dirección.   | • Se apoyó en actualizar la base de la correspondencia recibida y distribuida, durante el mes de septiembre del 2020.   |
| 7   | Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de coordinación en el área de Fortalecimiento Institucional.                                | • Se apoyó en actualizar e imprimir el directorio institucional y de delegados departamentales específicamente de los contactos que se vinculan con las actividades de la Coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de septiembre del 2020. |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 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 otras actividades solicitadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades de despacho superior de la SESAN, requeridas durante el mes de septiembre.</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)   
**Ing. René Martínez Sarfón**  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre 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 de Agosto al 30 de Septiembre de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-694-2020-029 ✓

2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo ✓

3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓

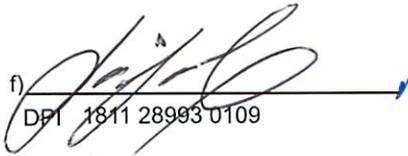
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| 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"><li>• Se apoyó en la asistencia administrativa de manera eficiente, en la coordinación de Aprovechamiento Biológico. Durante los meses de agosto a septiembre del 2020.</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 los requerimientos de otras direcciones de SESAN, relacionados a las actividades de la coordinación, durante los meses de agosto a septiembre del 2020.</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 elaboración de la base de datos del personal de la coordinación de aprovechamiento biológico para la habilitación de la plataforma de informe mensual de actividades durante el mes de agosto del 2020.</li><li>• Se apoyó en el seguimiento y atención en general al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional durante el mes de septiembre del 2020.</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 el control del archivo de la correspondiente recibida y enviada en la coordinación de Aprovechamiento Biológico, con base al reglamento interno establecido en SESAN, durante los meses de agosto a septiembre del 2020.</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 logística de las actividades realizadas en la coordinación de Aprovechamiento Biológico según fueron requeridas por la dirección de Fortalecimiento Institucional, durante los meses de agosto a septiembre del 2020.</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 recibir, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresó a la coordinación durante los meses de agosto a septiembre del 2020.</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 mantener actualizado e impreso el directorio institucional y el de los contactos que se relacionaron con la ejecución de las funciones de la coordinación de</li></ul>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | Aprovechamiento Biológico durante los meses de agosto a septiembre del 2020.   |
| 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 otras actividades que fueron requeridas por el director de la dirección de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del despacho superior de SESAN, requeridas durante los meses de agosto a septiembre del 2020.</li> </ul> |

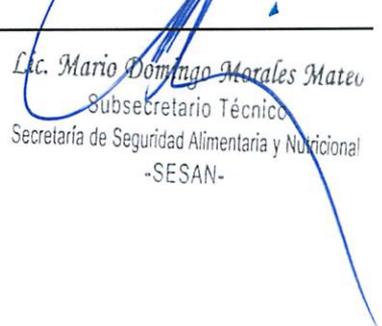
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1811 28993 0109

f)   
 Licda. Karin Lissette Medrano Figuerou  
 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)   
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-