

Informe de Actividades Octubre 2020

Guatemala 30 de octubre 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 Octubre de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

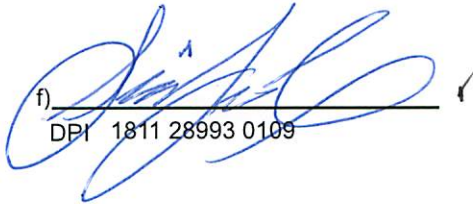
1. Contrato No. DSESAN-909-2020-029 ✓
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindará apoyo profesional y administrativo de manera eficiente en los procesos de ejecución y seguimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la asistencia profesional y administrativa de los procesos de ejecución y seguimiento requeridos por la coordinación de aprovechamiento Biológico, durante el mes de octubre del 2020.
2	Apoyo 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 las actividades solicitadas por otras direcciones de la SESAN, específicamente en temas relacionados a la SAN, durante el mes de octubre del 2020.
3	Apoyo 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 las actividades requeridas por el personal de la coordinación de aprovechamiento biológico, durante el mes de octubre 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 de la correspondencia recibida y enviada con base al reglamento interno establecido de la SESAN, así como el seguimiento a la documentación correspondiente, durante el mes de octubre del 2020.
5	Apoyará en elaborar ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la logística de las actividades realizadas en la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de octubre del 2020.
6	Apoyará 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, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresó. Relacionado a las actividades de la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de octubre 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 y el de los contactos relacionados al seguimiento de las actividades de la coordinación de aprovechamiento biológico durante el mes de octubre del 2020.

8	Monitorea, da seguimiento y traslada a donde corresponda la documentación e información requerida en la Coordinación de Aprovechamiento Biológico.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en dar seguimiento y trasladar los documentos solicitados para la ejecución de las actividades de la coordinación de aprovechamiento biológico, durante el mes de octubre del 2020.
9	Apoyar otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 octubre.

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-