

Informe de Actividades Febrero 2021

Guatemala 26 de febrero de 2021 ✓

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2021, 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-45-2021-029 ✓
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 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 para la ejecución de las actividades de la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de febrero del 2021.
2	Apoyo por 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 seguimiento relacionado al proyecto Proyecto Gua/2015/006-w3-C4D SAN Alta Verapaz según requerimiento de la Coordinadora de Aprovechamiento Biológico.
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 de logística para reuniones requeridas en la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de febrero del 2021. Específicamente en la reservación de salón, listado de asistencia y preparación de material según corresponda.
4	Llevar el 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 la actualización de una base para la correspondencia recibida y enviada en relación al reglamento interno establecido, así como el apoyo para el seguimiento que requiera durante el mes de febrero del 2021
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 elaboración de ayuda de memorias de reuniones realizadas por la Coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de febrero del 2021
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 a la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de febrero del 2021.
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, de delegados y asistentes de las distintas delegaciones departamentales de la SESAN, durante el mes de febrero del 2021.

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 por la coordinación durante el mes de febrero del 2021.
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 asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN.

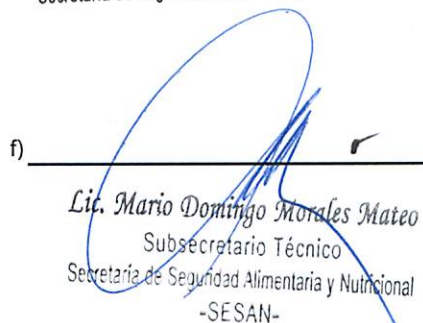
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1811 28993 0109
 Lida Sindy Arleny Joaquín Castillo
 Administradora de Empresas
 Colegiado 25,053

f) 
 Dr. Héctor Danilo Cardona Barrios
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) 
 Licda. Karin Lissette 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-