

Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria 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 2022, 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-60-2022-029
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	a) Apoyar profesional y administrativamente 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 y seguimiento de las actividades que realizó la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de febrero del 2022.
2	b) 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 el seguimiento de solicitudes por otras direcciones de la SESAN, relacionados con la SAN, durante el mes de febrero del 2022.
3	c) 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 de reuniones y otras actividades en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el mes de febrero del 2022.
4	d) 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 la base del registro de la correspondencia recibida con base al reglamento interno, durante el mes de febrero del 2022.
5	e) 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 reuniones realizadas en la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de febrero del 2022.
6	f) 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 y distribuir la documentación ingresada a la coordinación de aprovechamiento biológico, para darle el seguimiento correspondiente durante el mes de febrero del 2022.
7	g) 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 con la actualización de un directorio impreso y electrónico, con los contactos que estén relacionados a las actividades de la coordinación, específicamente en el área de Fortalecimiento Institucional; durante el mes de febrero del 2022.

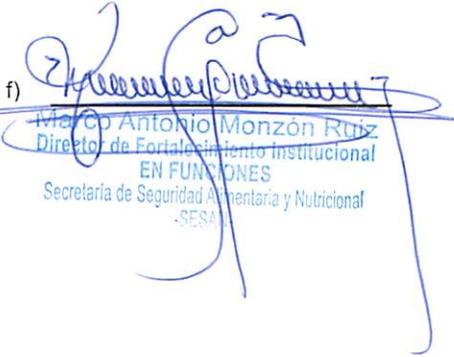
8	h) Monitorea, da seguimiento y traslada a donde corresponda la documentación e información requerida en la Coordinación de Aprovechamiento Biológico.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el traslado de documentación, para el monitoreo y seguimiento correspondiente, según los requerimientos de la coordinación de aprovechamiento biológico, durante el mes de febrero del 2022.
9	i) 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 requeridas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho superior de SESAN, durante el mes de febrero del 2022.

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
Lcda. Sindy Arleny Joaquín Castillo
 Administradora de Empresas
 Colegiado 25,053

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

f) 
Marco Antonio Monzón Ruiz
 Director de Fortalecimiento Institucional
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-