

## Informe de Actividades Julio 2023

Guatemala 31 de julio de 2023

Licda.

**Glenda Elizabeth Mérida Muñoz**

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2023, 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-361-2023-029
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

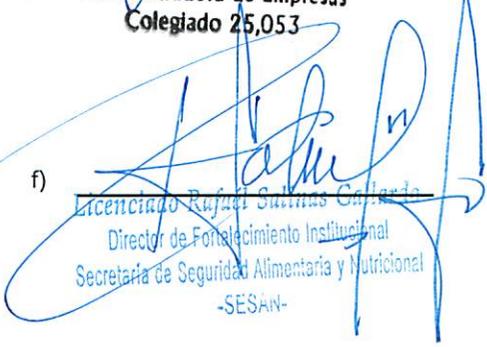
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar profesional y administrativamente los procesos y seguimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la gestión y seguimientos de los procesos administrativos, requeridos en la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de julio del 2023.</li></ul>
2	b) Asesorar por otras Direcciones de la SESAN en la concreción de solicitudes, demandas, proyectos y seguimiento de cooperación, relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con dar seguimiento y entrega de documentos solicitados por otras dirección de la SESAN, relacionados a temas de SAN, durante el mes de julio del 2023.</li></ul>
3	c) Asesorar en la elaboración, reproducción, organización y distribución de documentación asignadas por el Coordinador (a) de Aprovechamiento Biológico.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la distribución, elaboración y organización de los documentos administrativos solicitados por la coordinadora de Aprovechamiento Biológico durante el mes de julio del 2023.</li></ul>
4	d) Brindar asesoramiento en 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 con la logística de eventos, talleres y reuniones y atención en general al personal de la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de julio del 2023.</li></ul>
5	e) Asesorar en la aplicación y cumplimiento del reglamento interno para llevar el archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la consolidación de la correspondencia recibida y enviada en una base de Excel, para llevar el archivo de la correspondencia con base al reglamento interno establecido de la SESAN, durante el mes de julio del 2023.</li></ul>

6	f) 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 asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN, durante el mes de julio del 2023.</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  
**Lcda. Sindy Arieny Joaquin Castillo**  
**Administradora de Empresas**  
**Colegiado 25,053**

f)   
 Licenciado Rafael Santos Castillo  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

f) \_\_\_\_\_