

Informe de Actividades Agosto 2023

Guatemala 31 de agosto de 2023

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juaréz

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto 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">• Se apoyó en la realización de actividades administrativas de los procesos que se requieren en la Coordinación de Aprovechamiento Biológico y el seguimiento de los mismos, durante el mes de agosto del 2023.
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">• Se apoyó la ejecución de las tareas asignadas, específicamente en la concreción de solicitudes, demandas, proyectos y seguimiento de cooperación relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional, durante el mes de agosto del 2023.
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">• Se apoyó en la elaboración y distribución de documentación requerida por la coordinadora de Aprovechamiento Biológico, con forme a los solicitado por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el mes de agosto del 2023.
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">• Se apoyó en la logística de eventos, reuniones y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el mes de agosto del 2023.
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">• Se apoyó en la aplicación y cumplimiento del reglamento interno para llevar el archivo del a correspondencia recibida y enviada con base al reglamento interno de SESAN, durante el mes de agosto del 2023.

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"> Se apoyó en otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN, durante el mes de agosto del 2023.
---	--	---

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) 
Licenciado Rafael Salinas Gallardo
 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) _____