

## Informe de Actividades Septiembre 2024

Guatemala 30 de septiembre de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 al 30 de Septiembre de 2024, 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-57-2024-029
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 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 septiembre del 2024.</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 en el seguimiento de solicitudes por otras direcciones de la SESAN, relacionados con la SAN, durante el mes de septiembre del 2024.</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 las actividades de logística de reuniones y otras actividades en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el mes de septiembre del 2024.</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 en la logística de las reuniones realizadas en la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de septiembre del 2024.</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 recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que ingresa con motivo de dar seguimiento a lo requerido, por las distintas direcciones de la SESAN, específicamente a la dirección de Fortalecimiento Institucional. Durante el mes de septiembre del 2024.</li></ul>

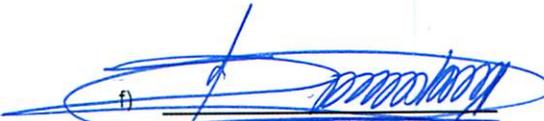
6	f) Apoyar otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el seguimiento de otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN, durante el mes de de septiembre del 2024.</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 Arleny Joaquin 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)   
 Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Páez  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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