

Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre 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 mes de Diciembre 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:

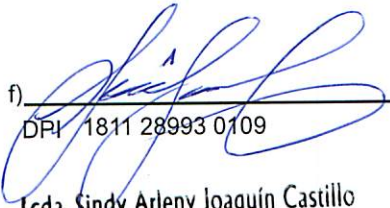
1. Contrato No. DSESAN-532-2024-029
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar profesional y administrativamente los procesos y seguimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• 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 diciembre del 2024.
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.	• Se apoyó en el seguimiento de solicitudes por otras direcciones de la SESAN, relacionados con la SAN, durante el mes de diciembre del 2024.
3	c) Asesorar los procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• 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 diciembre 2024.
4	d) Asesorar en la elaboración, reproducción, organización y distribución de documentación asignadas por el Coordinador (a) de Aprovechamiento Biológico.	• Se apoyó en la reproducción y organización de documentación solicitada en la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de diciembre del 2024.
5	e) Brindar asesoramiento en las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en dar seguimiento de material solicitado por el personal de la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de diciembre del 2024.
6	f) 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.	• Se apoyó en recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que ingresa con motivo de dar seguimiento a lo solicitado por la distintas direcciones de la SESAN, específicamente a la dirección de Fortalecimiento Institucional. Durante el mes de diciembre del 2024
7	g) Apoyo en la elaboración, revisión y análisis de documentos técnicos, de Dictámenes y otros.	• Se apoyó en la elaboración y revisión de documentación técnica requerida por la Coordinadora de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de diciembre del 2024.

8	h) Solicitar suministros y equipo para la realización de las actividades del personal de la Coordinación de Aprovechamiento Biológico.	• Se apoyó en la solicitud de suministros de oficina, necesario para la realización de las actividades del personal de la coordinación de Aprovechamiento Biológico, durante el mes de diciembre del 2024.
9	i) Apoyar otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN.	• Se apoyó en otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN, durante el mes de diciembre del 2024.

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) 
Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez
Director de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 de Octubre al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

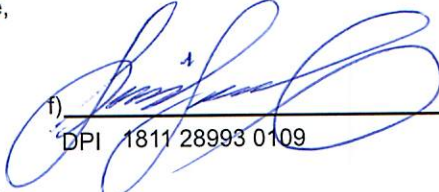
1. Contrato No. DSESAN-532-2024-029
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar profesional y administrativamente los procesos y seguimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• 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, específicamente en la elaboración de Veintitrés (23) Oficios, cuarenta (40) conocimientos de entrega, treinta y seis (36) notas de entrega durante los meses de octubre a diciembre del 2024.
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.	• Se apoyó en el seguimiento de solicitudes por otras direcciones de la SESAN, relacionados con la SAN, específicamente en el traslado de cincuenta (50) solicitudes de vehículo, tres (03) dictámenes técnicos, dos (02) solicitudes de información pública y una (1) modificación del Plan Anual de Compras durante los meses de octubre a diciembre del 2024.
3	c) Asesorar los procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se apoyó en las actividades de logística de reuniones y otras actividades en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante los meses de octubre a diciembre del 2024.
4	d) Asesorar en la elaboración, reproducción, organización y distribución de documentación asignadas por el Coordinador (a) de Aprovechamiento Biológico.	• Se apoyó en la elaboración, reproducción, organización y distribución de documentación asignada por la coordinadora de Aprovechamiento Biológico durante los meses de octubre a diciembre del 2024.
5	e) Brindar asesoramiento en las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Se apoyó en la logística de las reuniones realizadas en la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante el mes de octubre del 2024. • Se apoyó en dar seguimiento de material solicitado por el personal de la coordinación de Aprovechamiento Biológico durante los meses de octubre a diciembre del 2024.

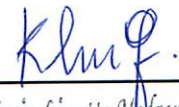
6	f) Asesorar en la aplicación y cumplimiento del reglamento interno para llevar el archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	Se apoyó en recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que ingresa con motivo de dar seguimiento a lo solicitado por la distintas direcciones de la SESAN, específicamente a la dirección de Fortalecimiento Institucional. Durante los meses de octubre a diciembre del 2024.
7	g) Apoyo en la elaboración, revisión y análisis de documentos técnicos, de Dictámenes y otros.	- Se apoyó en la conformación de documentos especificaciones técnicas y pedido de remesa requeridos para realizar un (01) taller de Inducción para gestores municipales de CCSyC y personal de SESAN en los municipios priorizados, durante el mes de octubre del 2024. - Se apoyó en la elaboración y revisión de documentación técnica requerida por la Coordinadora de Aprovechamiento Biológico, durante los meses de octubre a diciembre del 2024.
8	h) Solicitar suministros y equipo para la realización de las actividades del personal de la Coordinación de Aprovechamiento Biológico.	Se apoyó en la elaboración y solicitud de cuatro (04) requerimientos de almacén para suministros necesarios para las actividades del personal de la coordinación de aprovechamiento biológico durante los meses de octubre a diciembre del 2024.
9	i) Apoyar otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN.	Se apoyó en otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN, durante los meses de octubre a diciembre del 2024.

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) 
Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

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

f) _____