

Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio de 2018

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-202-2018-029
2. Nombre: Priscila Elizabeth García Barrios
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la elaboración y traslado de informes de trabajo, nombramientos y oficios de seguimiento vinculados a la Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración y traslado del informe de expedientes que fueron rechazados, de reingreso y de nuevo ingreso en la Unidad de Gestión de Riesgo. Se apoyó en la elaboración de oficios de seguimiento a los documentos recibidos en Gestión de Riesgo.
2	b) Apoyo en la logística, documentación, verificación de agenda, y seguimiento a las reuniones y talleres establecidos por Gestión de Riesgo.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo logístico, verificación de agenda y en la solicitud de vehículo para asistir a las reuniones, en relación a los temas de asistencia alimentaria que se llevan a cabo en la Unidad de Gestión de Riesgo.
3	c) Llevar un control físico y digital del archivo de la correspondencia recibida y enviada por Gestión de Riesgo.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en recibir y dar el seguimiento a la documentación vía electrónica y física que ha ingresado a la Unidad de Gestión de Riesgo.
4	d) Realizar un registro, revisión del check list de la documentación y seguimiento de los expedientes vinculados a la Gestión de Riesgo.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en el registro digital, revisión de requisitos, carátula de CD y scanner de los expedientes de las intervenciones de INSAN, CRN, NDA, Emergencias y Medidas Cautelares de la Unidad de Gestión de Riesgo. Se apoyó con el informe del estado de los expedientes del departamento de San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez y Sololá, solicitado por el Delegado Regional. Se apoyó con el registro y control de expedientes que se lleva en la Unidad de Gestión de Riesgo.
5	e) Apoyo en el monitoreo y traslado de la correspondencia, expedientes y documentos relacionados a Gestión de Riesgo.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento y scanner de la documentación recibida, así como en la elaboración de etiqueta, foliado y traslado de los expedientes al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN-MAGA.

Priscila

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Coordinador de Riesgo, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior designe.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en la búsqueda de los oficios, solicitudes de alimento, en la elaboración de la etiqueta del folder, hojas intermedias con fecha 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 del informe de la medida cautelar 121-11 y el scanner de dicho documento. Se apoyó en el traslado de llamadas solicitadas por el equipo técnico a las delegaciones departamentales, VISAN y COPREDEH. Se apoyó en la localización de los videos y las minutas del Comité de Seguimiento de la Subvención AECID 2014, caratula y grabación de la información en cd.
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 2487 95376 0101

f) 
Ing. Raúl Enrique Orozco Velásquez
 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGO
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Licda. María Guano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

