

Informe de Actividades Febrero 2019

Guatemala 28 de febrero de 2019 ✓

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 Febrero de 2019, 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-59-2019-029 ✓
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	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 del control de los expediente enviados a VISAN. Se apoyó en la elaboración de oficios de seguimiento a los documentos recibidos en la Unidad de Gestión de Riesgos, correspondiente al mes de febrero del 2019.
2	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 para la solicitud de vehículos utilizados por el personal de la Unidad de Gestión de Riesgos, quiénes asistieron a diferentes reuniones de trabajo sobre temas de gestión de asistencia alimentaria, correspondiente al mes de febrero 2019.
3	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 brindó apoyo en el control físico y digital del archivo de la correspondencia recibida y enviada por Gestión de Riesgos, durante el mes de febrero del 2019.
4	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 y chequeo de los documentos trasladados a la Unidad de Gestión de Riesgos, por parte del personal técnico, así como el seguimiento y scanner de los expedientes de INSAN, CRN, NDA, Emergencias, Medidas Cautelares y Medidas Transitorias, durante el mes de febrero del 2019.
5	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, en el foliado y el traslado de los expedientes al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del MAGA, correspondiente al mes de febrero del 2019.

6	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 apoyó en el traslado de llamadas telefónicas solicitadas por el equipo técnico a las delegaciones departamentales de la SESAN, VISAN-MAGA y COPREDEH, durante el mes de febrero del 2019.
---	---	--

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. Irene Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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


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