Informe de Actividades Septiembre 2019

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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-491-2019-029
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.	• Se apoyó en el traslado de los informes de trabajo relacionados al tema de asistencia alimentaria y en la elaboración de los oficios de seguimiento a la documentación recibida en la Coordinación de Gestión de Riesgo correspondiente al mes de septiembre de 2019.
2	Apoyo en la logística, documentación, verificación de agenda, y seguimiento a las reuniones y talleres establecidos por Gestión de Riesgo.	• Se apoyó en la elaboración de las solicitudes de vehículo para asistir a las reuniones relacionadas a asistencia alimentaria y en ingresar el listado de asistencia y ayuda de memoria en Intranet SESAN correspondiente al mes de septiembre de 2019.
3	Llevar un control físico y digital del archivo de la correspondencia recibida y enviada por Gestión de Riesgo.	• Se apoyó en el registro de la documentación de la Coordinación de Gestión de Riesgo del año 2014 al 2017 y en resguardar los documentos en cajas para trasladar a bodega. También la documentación física se archivó y se actualizó el registro de la correspondencia relacionada a la Coordinación de Gestión de Riesgo correspondiente al mes de septiembre de 2019.
4	Realizar un registro, revisión del check list de la documentación y seguimiento de los expedientes vinculados a la Gestión de Riesgo.	• Se apoyó en la actualización del registro y revisión de los requisitos de la conformación de los expedientes de asistencia alimentaria, recibidos en la Coordinación de Gestión de Riesgo correspondiente al mes de septiembre de 2019.
5	Apoyo en el monitoreo y traslado de la correspondencia, expedientes y documentos relacionados a Gestión de Riesgo	• Se apoyó en el seguimiento, traslado de la documentación y de los expedientes de asistencia alimentaria, recibidos en la Coordinación de Gestión de Riesgo correspondiente al mes de septiembre de 2019.

6	Otras actividades que le sean requeridas por el Coordinador de Riesgo, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior designe	• Se apoyó en el traslado de llamadas telefónicas a las delegaciones departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, asimismo, al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- y otras instituciones, correspondiente al mes de septiembre de 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. René Martínez Farfán
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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