

# Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el traslado de los informes ejecutivos, minutas 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 noviembre de 2019.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en la elaboración de las solicitudes de vehículo para asistir a las reuniones asignadas a la Coordinación de Gestión de Riesgo y en ingresar el listado de asistencia y ayuda de memoria de las reuniones en Intranet SESAN correspondiente al mes de noviembre de 2019.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en el registro y en el archivo de la correspondencia recibida y enviada de la Coordinación de Gestión de Riesgo correspondiente al mes de noviembre de 2019.</li></ul>
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"><li>• 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 noviembre de 2019.</li></ul>
5	Apoyo en el monitoreo y traslado de la correspondencia, expedientes y documentos relacionados a Gestión de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 noviembre de 2019.</li></ul>

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"> <li>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 noviembre de 2019.</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 2487 95376 0101

f)   
 Ing. José Martín Barón  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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