

Informe de Actividades Mayo 2020

Guatemala 29 de mayo de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2020, 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-400-2020-029
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 informe de la documentación recibida y enviada por Gestión de Riesgo y se trasladó los informes de trabajo relacionados al tema de asistencia alimentaria correspondiente al mes de mayo de 2020. <p>Se apoyó en la elaboración de los oficios de seguimiento vinculados a Gestión de Riesgo correspondiente al mes de mayo de 2020.</p>
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 apoyó en la preparación de la documentación de respaldo y elaboración de las solicitudes de vehículo, para participar en las reuniones asignadas a Gestión de Riesgo correspondiente al mes de mayo de 2020. <p>Se apoyó en ingresar los datos de los participantes de las reuniones de trabajo y en adjuntar el listado de asistencia, la ayuda de memoria o minuta en Intranet SESAN correspondiente al mes de mayo de 2020.</p>
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 apoyó en llevar el control físico y digital del archivo de la correspondencia recibida y enviada por Gestión de Riesgo correspondiente al mes de mayo de 2020.
4	Realizar un registro, revisión del check list de la documentación y seguimiento de los expedientes vinculados a Gestión de Riesgo.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la actualización del registro y revisión de los requisitos para la conformación de los expedientes de asistencia alimentaria de las intervenciones: Desnutrición Aguda en niños y niñas menores de cinco años, Familias vulnerables a la Inseguridad Alimentaria y Nutricional, Medidas Cautelares, Judiciales y Transitorias, Familias damnificadas por Emergencias del COVID-19, recibidos en Gestión de Riesgo correspondiente al mes de mayo de 2020.


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, traslado de los oficios y de los expedientes de asistencia alimentaria de las intervenciones: Desnutrición Aguda en niños y niñas menores de cinco años, Familias vulnerables a la Inseguridad Alimentaria y Nutricional, Medidas Cautelares, Judiciales y Transitorias, Familias damnificadas por Emergencias del COVID-19, recibidos en Gestión de Riesgo correspondiente al mes de mayo de 2020.
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 la elaboración de la carátula para cd, verificación y traslado de la base de datos a VISAN/MAGA, para las gestiones de asistencia alimentaria correspondiente al mes de mayo de 2020. Se apoyó en el trámite de los viáticos y elaboración de informe de la comisión otorgada a Gestión de Riesgo, durante el mes de mayo 2020. Se apoyó en la entrega de los kits "Saldremos adelante" en Mixco y Villa Nueva.

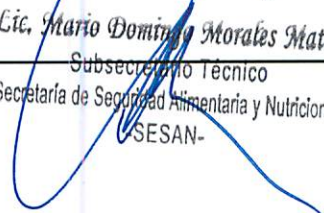
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2487 95376 0101

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

f) 
Lic. Billy A. Salvador
 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGO
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-