

Informe de Actividades Noviembre

2020

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre 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-919-2020-029 ✓
2. Nombre: Jaslin María García Morazán ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el análisis técnico, seguimiento y control de actas de COMUSAN y CODESAN realizadas en los Veintidós (22) departamentos de Guatemala.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento y control de actas de COMUSAN y CODESAN de los veintidós (22) departamentos de Guatemala.
2	Apoyo en el seguimiento, consolidación y traslado de bitácoras y planificaciones semanales del avance de las acciones realizadas por el personal de las delegaciones departamentales según instrumentos elaborados, para sistematizar los procesos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento, consolidación y traslado de bitácoras y planificaciones correspondientes a las semanas 45, 46, 47 y 48 del mes de noviembre de los avances de las acciones realizadas por el personal de las delegaciones departamentales según instrumentos elaborados para sistematizar procesos de trabajo en cada delegación departamental.
3	Apoyo en el seguimiento de los procesos a monitores y delegados departamentales de SESAN, que le sean asignados y facilitar la realización de medidas correctivas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento a los procesos a monitores y delegados departamentales por solicitud del coordinador de gestión de riesgo para facilitar la realización de las medidas correctivas de cada delegación departamental.
4	Apoyar en la gestión administrativa, seguimiento, redacción de informes y documentos de la coordinación de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la redacción de documentos administrativos, y gestiones administrativas solicitadas por el coordinador de Gestión de Riesgo.

5 .	Otras que el Coordinador de Gestión de Riesgo, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el ingreso al sistema de documentos administrativos y traslado de los mismos a la Dirección de Fortalecimiento Institucional y la Coordinación de Gestión de Riesgo.
-----	--	--


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 2131251102217

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

f) 
 Ing. Oscar M. Zapeta
 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGOS
 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-