Informe de Actividades Mayo 2021

Guatemala 31 de mayo de 2021

Licda.
Maria Eugenia de León Quiñonez
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 2021, 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-57-2021-029
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.	• Se apoyó en el seguimiento, control y consolidado de actas de CODESAN y COMUSAN activas de las delegaciones departamentales correspondiente al mes de mayo para la sistematización de procesos en oficinas centrales.
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.	• Se apoyó en el seguimiento, consolidación y traslado de bitácoras y planificaciones de actividades semanales de las delegaciones departamentales correspondiente a las semanas 18, 19, 20 y 21 del mes de mayo, para la verificación del cumplimiento de acciones programadas por el personal técnico según instrumentos brindados.
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.	• Se apoyó en el seguimiento a los procesos a personal de las delegaciones departamentales para el cumplimiento de actividades correspondientes al mes de mayo, así como facilitar la realización de medidas correctivas.
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.	• Se apoyó en la redacción de oficios y otros documentos administrativos en el mes de mayo designado por el Coordinador de Gestión de Riesgo y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.

5	Otras que el Coordinador de Gestión de Riesgo, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	• Se brindó apoyo en diferentes gestiones administrativas solicitadas por el Coordinador de Gestión de Riesgo y el Director de Fortalecimiento Institucional.

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

Ing. Oscar M. Zapeta
COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGOS
Dirección de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)_____

f)_____
Marco Antonio Monzón Ruiz
COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA
-SESAN-

f)_____
M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
SUBSECRETARIA TÉCNICA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
de la Presidencia de la República
-SESAN-