# Informe de Actividades Septiembre 2018

Guatemala 28 de septiembre de 2018

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 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-252-2018-029
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| 1 | Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN. | • No aplica para el periodo del presente informe. |
| 2 | Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional. | • •Apoyo al informe del primer semestre POASAN 2018. |
| 3 | Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual. | • Apoyo elaboración reporte físico y financiero ENPDC 2018 correspondiente a agosto 2018. |
| 4 | Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN. | • • Apoyo a elaboración del informe quincenal (POASAN,ENPDC Y municipios con mayor prevalencia de DC) referente a cronograma solicitado por la bancada MR, correspondiente al mes de agosto 2018. |
| 5 | Apoyar en la elaboración de informes de avance físico y financiero de las instituciones vinculadas al Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional. | • • Apoyo reporte financiero POASAN 2018 de las instituciones MARN, SBS, FONTIERRAS, MICIVI , correspondiente al mes de agosto 2018.<br>• • Apoyo en la elaboración reporte físico POASAN 2018 correspondiente al mes de agosto 2018. |
| 6 | Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN. | • •Apoyo a la revisión de boletas MONISAN del departamento de San Marcos.<br>• • Apoyo a la revisión de proyectos de Alto Impacto |

| | | |
|---|---|---|
| | | • •Informe del segundo cuatrimestre de la adenda de convenio de corresponsabilidad interna. |

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)_____
DPI 1651 65871 0101

f)_____
Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

f)_____
Lilian Elizabeth Morales Rivera
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-