

Informe de Actividades Agosto 2018

Guatemala 31 de agosto 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 Agosto 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:

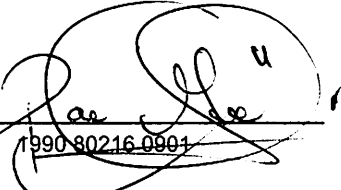
1. Contrato No. DSESAN-391-2018-029
2. Nombre: Paula Rocio González López
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

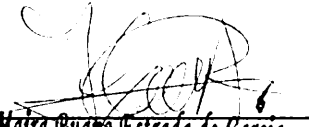
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar a la Sub Secretaría Técnica en la planificación, consenso, coordinación y ejecución, seguimiento y evaluación de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de Manual de Gestiones de Asistencia Alimentaria previo a impresión
2	Brindar apoyo a la Sub Secretaría Técnica para dar seguimiento a las acciones realizadas por las instituciones que conforman el SINASAN, de acuerdo a sus respectivos planes operativos y presupuestos ordinario	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del reglamento técnico de enlace interinstitucional -CTI-
3	Brinda apoyo a la Sub Secretaría Técnica para la realización del diseño y formulación de los programas y proyectos relacionados con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional tendientes a la disponibilidad, acceso, consumo y utilización biológica de los alimentos, así como la información, educación y comunicación de dichos instrumentos	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de la propuesta de ley de etiquetado de alimentos con mesa técnica.
4	Apoyo a la Sub Secretaría Técnica para realizar análisis, formulación y ejecución de acciones del Plan Estratégico de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y acompañamiento en la elaboración de base de datos para determinar presupuesto de "Crecer Sano" para los departamentos priorizados por la ENPDC con fondos de Banco Mundial.
5	Seguimiento y apoyo a la Sub Secretaria Técnica, para realizar la elaboración del informe presidencial y la memoria de labores de la institución, oportunamente y de conformidad con los requerimientos correspondientes	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de informe de casos de desnutrición aguda reportados por SIGSA-WEB y Epifichas.
6	Seguimiento y apoyo a los requerimientos técnicos realizados por las Direcciones de la SESAN, en las áreas de su competencia	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a la Dirección de Cooperación Externa para la revisión de la Guía Orientadora para la Actualización del documento "Manual de apoyo para Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COCOSAN-

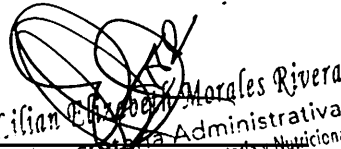
		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentación requerida por la Dirección de fortalecimiento años 2014 y 2015
7	Otras actividades que le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de información de bases de datos para determinar número de pequeños productores a nivel nacional • Revisión de Listados de Asistencia Alimentaria en Guatemalinas.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1990-80216-0901

f) 
 Licda. María Guano 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-

f) _____