

## Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre de 2018 ✓

Señor

**Juan Carlos Carias 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 Octubre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

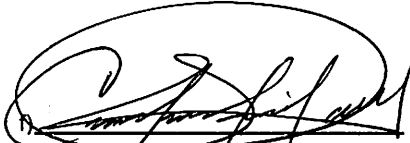
1. Contrato No. DSESAN-511-2018-029 ✓
2. Nombre: Claudia Yecenia Avila Guzmán
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la elaboración de Guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos de la SESAN;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de propuesta de items para la actualización de herramienta sobre Control de Asistencia Reuniones, la cual es de uso interno en la página de SESAN a través de Intranet, para el fortalecimiento de información institucional, tomando como base los ejes programáticos.</li></ul>
2	b) Elaborar informes de análisis, de la información recopilada en el Sistema de Monitoreo que le sea asignado;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de informe sobre el análisis de actas de CODESAN, para seguimiento y fortalecimiento de las acciones que corresponden a dicha comisión. De los departamentos de Chimaltenango, Escuintla, Jutiapa, Jalapa, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu, Izabal, Sololá y Totonicapán.</li></ul>
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en brindar información sobre situación de CODESAN de Alta Verapaz según requerimiento de jefe de la dirección de Fortalecimiento.</li></ul>
4	d) Análisis técnico de actas de COMUSAN (Listado de Participantes por Departamento y Municipio)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lectura y análisis de actas correspondientes a los meses de Enero a Junio, CODESANES de los departamentos de Chimaltenango, Escuintla, Jutiapa, Jalapa, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu, Izabal, Sololá y Totonicapán.</li></ul>
5	e) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de presentación Power Point, sobre el avance de lectura y análisis de actas de CODESANES, con la finalidad de contar con información resumida y de fácil interpretación.</li></ul>


.6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Sub Secretaría Técnica y el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de items que se encuentran actualmente en la aplicación de Control de Asistencia Reuniones, la cual es de uso interno en la página de SESAN a través de Intranet.</li> </ul> <p>Comunicación y seguimiento con delegados departamentales para requerimiento de actas de COMUSANES y CODESANES, para actualización de dicha información.</p>
----	--	---

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 - 2406 39944 0901

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

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

f) \_\_\_\_\_