

## Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre 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:

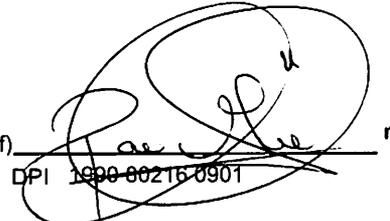
1. Contrato No. DSESAN-525-2018-029 ✓
2. Nombre: Paula Rocio González López ✓
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> <li>• Revisión de la agenda del segundo taller para Delegados Departamentales de la Secretaría.</li> </ul>
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"> <li>• Seguimiento a la presentación de la propuesta del SIINSAN.</li> </ul>
3	Brinda apoyo a la Sub Secretaria 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"> <li>• Revisión de opiniones técnicas brindadas a otros Ministerios, secretarías u organizaciones.</li> </ul>
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"> <li>• Revisión y análisis de acciones del plan estratégico de la Política SAN.</li> </ul>
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"> <li>• Revisión y elaboración de propuestas a requerimientos de información por Diputados del Congreso y otros Ministerios u Organizaciones.</li> </ul>
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"> <li>• Revisión del manual de normas y procedimientos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>• Revisión y construcción del manual para la conformación de COCOSANES.</li> </ul>

7	Otras actividades que le sean requeridas por la Sub Secretaria Técnica y el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el curso de Bioestadística avanzada aplicada a la investigación agrícola.</li> <li>Asistencia al panel - foro "Los efectos del cambio climático en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Desnutrición, Pobreza y Economía en Guatemala"</li> </ul>
---	---	---

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 1990-00216-0901

f)   
 Licda. Maira Quano 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) \_\_\_\_\_