

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 Diciembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

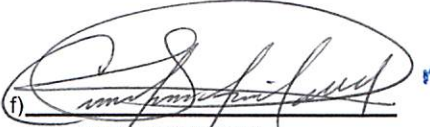
1. Contrato No. DSESAN-511-2018-029
2. Nombre: Claudia Yecenia Avila Guzmán
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> • Elaborar propuesta de control de reuniones de COCOSANES activas a nivel nacional, que servirá para llevar el registro de dichas comisiones. Realizar los cambios que sean requeridos por el Director de Operaciones Territoriales.
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"> • Elaboración de informe sobre el análisis de las actas de COMUSAN y CODESAN del mes de noviembre, detallando los aspectos mas relevantes encontrados. Así mismo se incorpora algunas sugerencias para fortalecer el trabajo de los delegados departamentales.
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar información al área de fortalecimiento y Subsecretaria técnica sobre CODESANES y COMUSANES cuando lo requieran.
4	d) Análisis técnico de actas de COMUSAN (Listado de Participantes por Departamento y Municipio)	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de información al mes de noviembre, sobre la participación institucional en reuniones de CODESANES para las 22 departamentos. Lectura y control de participación institucional a nivel de COMUSANES de los departamentos de Peten, Escuintla, Santa Rosa, Chiquimula, Alta Verapaz de enero a noviembre. Actualización de información para el mes de noviembre, sobre participación de instituciones en COMUSANES para los departamentos de Izabal, Jalapa, Totonicapán, Progreso, Baja Verapaz, Retalhuleu y Zacapa.
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"> • Actualización de información en presentación Power Point sobre la participación institucional y cantidad de reuniones realizadas de CODESANES y COMUSANES, al mes de noviembre, brindando así información de manera precisa y oportuna.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Sub Secretaria Técnica y el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones a requerimiento y elaboración de informe final.
---	--	--

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) 
~~Linda, Maira Ruano Estrada de Garcia~~
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre 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 periodo del 14 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 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">• Elaboración de 3 formatos para llevar el control de asistencia de instituciones a nivel de COMUSANES y CODESANES, así mismo para llevar el control de número de COCOSANES activas a nivel nacional. <p>Elaboración de 1 propuesta de requerimiento de información, para implementar en el portal que permita llevar el control de asistencia a reuniones, esto a través del portal intranet, con la finalidad de fortalecer la información institucional.</p>
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">• Elaboración de 4 informes sobre el análisis de las actas leídas, en la cual se mencionan las fortalezas y debilidades encontradas en dichas reuniones, así mismo se realizan recomendaciones generales con la finalidad de fortalecer y mejorar el trabajo realizado. Es importante que se de seguimiento a las recomendaciones por parte de las autoridades superiores para que se traslade dicha información de manera oficial a los delegados departamentales y otras autoridades para que se de cumplimiento a las mismas.
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó un análisis en el cual se determino si las actas que se redactan actualmente cumplen con los requisitos mínimos de un acta. <p>Brindar información al área de fortalecimiento y Subsecretaria técnica sobre COMUSANES y CODESANES, en base a requerimientos.</p>
4	d) Análisis técnico de actas de COMUSAN (Listado de Participantes por Departamento y Municipio)	<ul style="list-style-type: none">• Lectura y análisis de 246 actas de CODESANES correspondientes de enero a noviembre de los 22 departamentos, de reuniones ordinarias y extraordinarias. <p>Lectura y análisis 800 actas de COMUSAN correspondientes de enero a noviembre de los departamentos de Izabal, Jalapa,</p>

		Totonicapán, Progreso, Baja Verapaz, Retalhuleu, Zacapa, Petén, Escuintla, Santa Rosa, Chiquimula y Alta Verapaz.
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"> Elaboración de una presentación Power Point y 3 actualizaciones, en la cual se integran los avances de la lectura y análisis de actas, en la cual se obtienen información de número de CODESANES y COMUSANES activas, cantidad de reuniones realizadas por cada una, porcentaje de participación por cada institución, y otra información que se considere relevante.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Sub Secretaria Técnica y el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de 4 informes mensuales y 1 informe final. Participación en reuniones en subsecretaría para coordinar el trabajo a realizar, así como otras de manera institucional a nivel de SESAN. Seguimiento a cada delegado para hacer requerimiento de actas de CODESAN y COMUSAN.

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

Atentamente,


 DPI 2406 39944 0901

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

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

f) _____