

Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo de 2019 ✓

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 Marzo de 2019, 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-60-2019-029 ✓
2. Nombre: Claudia Yecenia Avila Guzmán ✓
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

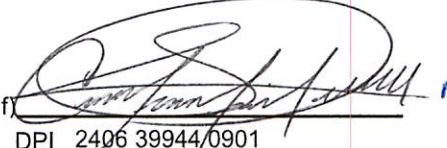
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la elaboración de Guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos de la SESAN;	<ul style="list-style-type: none">• Cargar al portal SIINSAN, actas correspondientes a CODESAN y COMUSAN, para que estén disponibles para el cumplimiento de acceso a la información pública, y sirvan para llevar un control de las actividades a nivel de delegaciones departamentales.
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 análisis de actas correspondientes a CODESANES y COMUSANES, que se encuentren disponibles en reporte de actividades al mes de marzo y determinar la frecuencia de realización de COMUSANES.
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento al portal de SESAN, para llevar un control de las delegaciones que están cumpliendo con actualizar la información sobre listado de participantes y registro de actividades de CODESAN y COMUSAN.
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 actas de CODESAN y COMUSAN disponibles en reporte de actividades al mes de marzo, para llevar el control de participantes institucionales por departamento y municipio.
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 informe sobre registro de actividades en general por departamento, de acuerdo al reporte de la aplicación: registro de actividades, actualizada al mes de marzo, con la finalidad de establecer la cantidad y tipo de actividades realizadas por delegación, así como llevar control de cumplimiento de actualización del portal.


f) Otras actividades que le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.

• Elaboración de informes en base a requerimientos del área de fortalecimiento o Subsecretaría técnica.

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

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

f) _____