

Informe de Actividades Febrero 2019

Guatemala 28 de febrero 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 Febrero de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

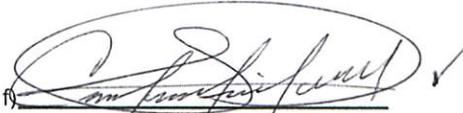
1. Contrato No. DSESAN-60-2019-029
2. Nombre: Claudia Yecenia Avila Guzmán
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

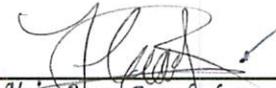
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la elaboración de Guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos de la SESAN;	<ul style="list-style-type: none">• Cargar actas al nuevo sistema de SIINSAN, de CODESAN y COMUSAN, para que puedan estar disponibles en el portal y así aportar al cumplimiento de Acceso a la información pública, así como a los resultado de SESAN.
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 actas, correspondientes al mes de enero de 2019, tanto para CODESAN y COMUSAN.
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento al porta de SESAN en cuanto a control de participantes, e informar sobre las delegaciones que están cumpliendo con tener al día los medios de verificación en relación a información sobre listado de participantes en reuniones de COMUSAN y CODESAN.
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 correspondientes al mes de enero de 2019, para llevar un control de participantes por departamento y municipio. Elaborar un reporte consolidado de la frecuencia de las reuniones de COMUSAN
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 informes de actividades consolidadas por departamento, de acuerdo al reporte de la aplicación: registro de actividades

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.	• Participación en reuniones según convocatoria, y elaboración de informe mensual.
---	--	--

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
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____