

## Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril 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 Abril de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

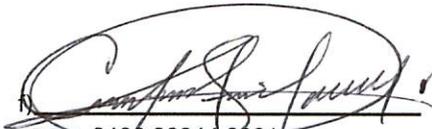
1. Contrato No. DSESAN-60-2019-029 ✓
2. Nombre: Claudia Yecenia Avila Guzmán ✓
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• Seguimiento al nuevo portal de SIINSAN, para cargar actas de CODESAN y COMUSAN. Para cumplimiento de acceso a la información pública.</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 análisis de actas de COMUSAN y CODESAN, correspondiente al mes de abril 2019.</li></ul>
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar sobre delegaciones que cumplen o no, con actualizar la información en el portal de SESAN en la aplicación "Registro de Actividades y Listado de Asistencia".</li></ul>
4	d) Análisis técnico de actas de COMUSAN (Listado de Participantes por Departamento y Municipio)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control de actividades correspondientes de COMUSAN y CODESAN reportadas al mes de abril, llevar control de las instituciones participantes en cada una de las reuniones tanto a nivel municipal como departamental. Información obtenida del portal de SESAN aplicación "Reporte de Actividades y Listado de Asistencia".</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>• Elaboración de informe sobre registro de actividades reportadas por las delegaciones departamentales según portal de SESAN, en la aplicación "Registro de Actividades", con la finalidad de establecer el cumplimiento de actualización, contar con información sobre el tipo y número de actividades que se realizan en cada una de las delegaciones departamentales.</li></ul>

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informes en base a requerimientos del área de fortalecimiento o Subsecretaría técnica y/o participación en reuniones según requerimiento.</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,

  
 DPI 2406-39944-0901

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

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

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