

Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio 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 Junio 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;	• Seguimiento al nuevo portal de SIINSAN, para cargar actas de CODESAN. Para cumplimiento de acceso a la información pública.
2	b) Elaborar informes de análisis, de la información recopilada en el Sistema de Monitoreo que le sea asignado;	• Elaboración de informe sobre análisis de actas de COMUSAN y CODESAN , correspondiente al mes de junio de 2019.
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	• Informe sobre delegaciones departamentales que cumplen o no, con la actualización de información en el portal de SESAN en la aplicación Registro de Actividades, sobre la realización de reuniones de CODESAN y COMUSAN,
4	d) Análisis técnico de actas de COMUSAN (Listado de Participantes por Departamento y Municipio)	• Control de listado de instituciones participantes en reuniones de CODESAN y COMUSAN, reportadas al mes de junio por las delegaciones tanto departamentales como municipales. Según información cargada en Reporte de Actividades y listados de asistencia en portal de SESAN.
5	e) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados;	• Elaboración de informe sobre reporte de todas las actividades, cargadas al sistema por las delegaciones departamentales, para determinar el número y tipo de reuniones que realizan mensualmente.


6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.	• Apoyo o elaboración de informes en base a requerimientos por el 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,


 DPI 2466-39944 0901


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

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio 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 periodo del 4 de Enero al 30 de Junio de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima 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 sistema actas de CODESAN y COMUSAN al nuevo sistema de SIINSAN.
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 6 informes sobre el análisis de actas de COMUSAN y CODESAN, en el cual se determina porcentaje promedio de participación institucional a las comisiones. Temas tratados, porcentaje de comisiones departamentales y municipales activas y nivel de cumplimiento de cada una.
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de 5 informes para determina si las delegaciones departamentales cumplen con actualizar la información en el portal de SESAN (Reporte de Actividades y Listado de Participantes) respecto a la realización de 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 90 actas de CODESAN tanto ordinarias como extraordinarias, correspondientes de enero a junio de las 19 delegaciones departamentales que han cargado información al sistema. <p>Lectura y análisis de 950 actas de COMUSAN ordinarias y extraordinarias, correspondientes de enero a junio de las 235 comisiones que han reportado actividad en el portal.</p>
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 5 informes sobre tipo y número de actividades que están reportando las delegaciones departamentales, así como determinar si los medios de verificación corresponden a la actividad reportada. <p>Elaboración de 1 presentación Power Point sobre la participación de las instituciones gubernamentales a reuniones de CODESAN y COMUSAN.</p>

6	<p>f) Otras actividades que le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 actividades de apoyo en la revisión del Protocolo de Actuación conjunta. <p>Elaboración de 3 informes sobre los errores frecuentes que realizan las delegaciones departamentales al momento de cargar información al sistema. (Reporte de actividades, listado de participantes y medios de verificación).</p> <p>Elaboración de 1 oficio dirigido a las delegaciones departamentales con recomendaciones en base a las deficiencias encontradas en actas 2018, con la finalidad de fortalecer el trabajo realizado.</p>
---	---	--

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) 
Lidian E. Gaudin Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____