Informe de Actividades Septiembre 2019

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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-509-2019-029
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 y COMUSAN. 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 septiembre 2019.
3	c) Apoyar en aspectos técnicos para cuando se le requiera;	• Informar sobre delegaciones departamentales que cumplen o no, con la actualización de información del portal de SESAN, en la aplicación Registro de Actividades, sobre 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 septiembre por las delegaciones departamentales y 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 subsecretaria 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) Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
Subsecretaria Técnica
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____