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 periodo del 2 al 30 de Septiembre de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-767-2019-029
2. Nombre: Augusto Jacobo Estrada Lopez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
1	a) Apoyar y asesorar técnicamente la ejecución de intervenciones en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y su respectivo Plan Operativo Anual de SAN.	• A) Se apoyó y asesoró técnicamente en el monitoreo de la ejecución del POASAN según requerimiento.
2	b) Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN).	• B) Se elaboró Informe técnico de análisis del PORTAL SIINSAN de las actividades realizadas. y publicadas.
3	c) Apoyar los procesos técnicos relacionados con el monitoreo de acciones de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica y el Plan para la Atención del Hambre Estacional.	• C) Se elaboró informe técnico temático de actividades de ENPDC.
4	d) Elaborar informes de análisis de la información recopilada en el proceso de monitoreo que le sea asignado.	• D) Se elaboró Informe de análisis de información del proceso de monitoreo.
5	e) Apoyar los procesos y actividades técnicas que coordina la Unidad de Monitoreo y Evaluación con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.	• E) Se apoyó procesos técnicos que coordina la Unidad de Monitoreo y Evaluación según requerimiento.
6	f) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados;	• F) Se elaboró informe mensual de avance actividades realizadas en función de resultados esperados.

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	• Otras actividades requeridas por la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)_____

DPI 2628 62840 0101

AUGUSTO JACOBO ESTRADA LÓPEZ
INGENIERO AGRONOMO
COL. 2,728 RIC: 213-PA

f)_____

Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Licda. Maira Paulo Estrada de Garcia
Subsecretaria Técnica
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)_____