

Informe de Actividades Diciembre 2018 ✓

Guatemala 28 de diciembre de 2018 ✓

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 Diciembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:


- 1. Contrato No. DSESAN-548-2018-029 ✓
- 2. Nombre: Pablo Francisco Toledo Chaves ✓
- 3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica ✓
- 4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	<p>a) Apoyar en la coordinación de los procesos de evaluación relacionados con la implementación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.• Evaluación de la ejecución del Plan de Atención del Hambre Estacional. <p>a) Apoyar en la coordinación de los procesos de evaluación relacionados con la implementación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.• Evaluación de la ejecución del Plan de Atención del Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la planificación de la Evaluación 2019 del programa de Alimentación Escolar

2	b) Apoyar en la coordinación el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Salud y Nutrición (SIVESNU): <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de SIVESNU • Coordinación de la logística de SIVESNU • Coordinación de la actualización de los sectores cartográficos de SIVESNU • Capacitación de personal de campo responsable de la ejecución de SIVESNU • Monitoreo de personal de campo responsable de la ejecución de SIVESNU • Análisis de la base de datos de SIVESNU: depuración, limpieza, consistencia interna y externa. • Análisis e interpretación de resultados de SIVESNU • Elaboración de informes de SIVESNU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis de resultados parciales del SIVESNU • Reuniones técnicas con INCAP para el traslado de documentación referente al SIVESNU • Planificación del SIVESAN 2019
3	c) Apoyar al equipo de la Unidad de Monitoreo y Evaluación en aspectos técnicos relacionados con los procesos de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de bases de datos de DA y DC
4	d) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Sub Secretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a reuniones técnicas internas de la SESAN • Atender reuniones con otras instituciones, ya sea en las instalaciones de la SESAN o fuera de ellas

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 2337 33973 0101

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

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre de 2018

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 11 de Octubre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-548-2018-029
2. Nombre: Pablo Francisco Toledo Chaves
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	<p>a) Apoyar en la coordinación de los procesos de evaluación relacionados con la implementación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.• Evaluación de la ejecución del Plan de Atención del Hambre Estacional. <p>a) Apoyar en la coordinación de los procesos de evaluación relacionados con la implementación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.• Evaluación de la ejecución del Plan de Atención del Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Analicé las bases de datos disponibles de Desnutrición Crónica y Aguda con el objetivo de extraer información útil para la Subsecretaría Técnica. Colaboré con el inicio de la planificación de la Evaluación 2019 del Programa de Alimentación Escolar. Analicé los indicadores de la ENPDC para evaluar su viabilidad.

2	b) Apoyar en la coordinación el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Salud y Nutrición (SIVESNU): <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de SIVESNU • Coordinación de la logística de SIVESNU • Coordinación de la actualización de los sectores cartográficos de SIVESNU • Capacitación de personal de campo responsable de la ejecución de SIVESNU • Monitoreo de personal de campo responsable de la ejecución de SIVESNU • Análisis de la base de datos de SIVESNU: depuración, limpieza, consistencia interna y externa. • Análisis e interpretación de resultados de SIVESNU • Elaboración de informes de SIVESNU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analicé los datos parciales disponibles de SIVESNU, además de asistir a reuniones técnicas con el INCAP para darle continuidad al traslado del SIVESNU a la SESAN.
3	c) Apoyar al equipo de la Unidad de Monitoreo y Evaluación en aspectos técnicos relacionados con los procesos de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistí a reuniones técnicas para discutir temas relacionados con bases de datos, indicadores y temas varios.
4	d) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Sub Secretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistí a cursos de capacitación como Tableau, que es una herramienta que sirve para comunicar datos de forma dinámica y atractiva visualmente. Asistí al curso CIF aguda.

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) Pabtoles
 DPI 2337 33973 0101

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

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

f) _____