Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo 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 Marzo 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-68-2019-029
2. Nombre: Sergio Hugo González Oriano
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
1	Apoyar los procesos técnicos y metodológicos para articular las acciones institucionales de los sectores públicos del país en función del PESAN, el POASAN y demás planes o estrategias vigentes.	• Participación y apoyo técnico en las reuniones y actividades de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica • Participación en elaboración del Protocolo Integrado de Actuación del SINASAN • Apoyo técnico para seguimiento a la implementación de acciones del Compromiso 19 del Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto • Participación y apoyo técnico en las reuniones y actividades del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
2	Apoyar los procesos de actualización conceptual, tecnológica, operativa y modelos de gestión de datos del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo al proceso de diseño, actualización y publicación de nueva interface del SIINSAN, así como publicación en repositorio • Publicación de contenidos en el portal del SIINSAN • Apoyo en el diseño conceptual de versión ejecutiva del Sistema de Información Nacional en SAN
3	Apoyar los procesos de diseño, revisión y actualización de indicadores de proceso, resultado, efecto o impacto de las estrategias y planes vigentes relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo técnico a la Unidad de Auditoria Interna en aspectos de Gobernanza en SAN y módulos de monitoreo
4	Apoyar los procesos de articulación de las iniciativas de monitoreo y evaluación vinculadas a los planes y estrategias vigentes de SAN.	• Revisión de propuesta de marco operativo de CODESAN, COMUSAN y COCOSAN

5	Apoyar al diseño e implementación del Sistema de Alerta Temprana que permita la identificación de situaciones coyunturales de Inseguridad Alimentaria y Nutricional incluyendo la sala de situación de SAN.	• Participación en proceso de coordinación para la la atención por hambre estacional
6	Brindar asistencia técnica sobre análisis de información para la generación de cuadros, tablas, mapas y gráficas que apoyen la toma de decisiones y socialización de información a los actores vinculados al SINASAN.	• Elaboración de cuadros, presentaciones y documentos para uso en reuniones del Despacho Superior
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo técnico al Despacho Superior, mediante la provisión de datos y estadísticas en citaciones, reuniones y comisiones de trabajo convocadas por el Organismo Legislativo y demás instancias de coordinación relacionadas • Brindar apoyo técnico y seguimiento en temas informáticos institucionales • Participación en reunión de seguimiento de 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 2545 43707 0101

f)_____
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

f)_____
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-