

Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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-503-2019-029
2. Nombre: Sergio Hugo González Oriano
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participación y apoyo técnico en las reuniones y actividades del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y/o de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación y apoyo técnico durante la sesión de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica • Participación y apoyo técnico en sesión extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, incluyendo reuniones preparatorias
2	b) 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, incluyendo situaciones coyunturales.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación y apoyo técnico para seguimiento de prioridad presidencial de reducción de la desnutrición crónica en Centro de Gobierno
3	c) Apoyar los procesos administrativos y/o técnicos de actualización conceptual, tecnológica, operativa y modelos de gestión de datos del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico para el diseño conceptual y seguimiento de aplicación informáticas web y/o escritorio, con énfasis la aplicación "Control de Actividades" y "Registro Único de Usuarios" • Publicación de contenidos en el portal del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
4	d) Apoyo técnico al Despacho Superior para la provisión de datos y estadísticas en citaciones, reuniones y comisiones de trabajo convocadas por el Organismo Legislativo y demás instancias de coordinación relacionadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo presencial y remoto con estadísticas relevantes para uso del Despacho Superior, incluyendo situación nutricional, POASAN, entre otros
5	e) Brindar apoyo técnico y seguimiento en temas informáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace técnico y cálculo de estadísticas de impresión para Servicio de Impresión del cuatrimestre mayo - agosto de 2019 • Enlace técnico y cálculo de estadísticas de impresión para Servicio de Impresión del cuatrimestre enero - abril de 2019 • Apoyo técnico informático realizado según requerimiento

6	f) 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de cuadros, presentaciones y documentos para uso del Despacho Superior en temas de situación nutricional, ejecución presupuestaria, agua, consejos de desarrollo, entre otros.
7	g) Apoyar los procesos de implementación y seguimiento asociados a Gobierno Abierto.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reuniones de la Mesa Interna SESAN para Gobierno Abierto • Apoyo técnico para el seguimiento de avances y medios de verificación del Compromiso 19 del Cuarto Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto • Actualización de matriz de seguimiento de avances y medios de verificación del Compromiso 19 en el portal de Gobierno Abierto para Guatemala • Participación en reuniones de la Comité Técnico y/o Mesa Técnica para Gobierno Abierto
8	h) Apoyar los procesos de actualización, implementación y seguimiento del Plan de Evacuación y/o planes asociados.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en sesiones de revisión del Plan y coordinadores de comisión • Apoyo al proceso de preparación y ejecución del simulacro de evacuación de las Sede Central
9	i) Apoyar otras actividades asignadas por las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al proceso de revisión técnica a las Delegaciones Departamentales

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Administrativa de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2545 43707 0101

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

f) _____

f) _____