

# Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre 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-454-2019-029 ✓
2. Nombre: Andrea Del Carmen Valdez Gonzalez ✓
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de un plan de trabajo que muestra las acciones realizadas durante el mes de noviembre.</li> </ul>
2	Apoyo en la preparación los formatos de acciones de cooperación/coordinación técnica/financiera, que se establezcan con la cooperación externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de un documento que muestre la ruta del CERF.</li> </ul>
3	Apoyo en el diseño, elaboración y seguimiento de convenios con cooperantes según sea requerido, y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración del documento del Efecto Estratégico 1 y Efecto Estratégico 4 del Programa Mundial de Alimentos, del PEP.</li> <li>Se apoyó en la elaboración de propuesta de oficio para SEGEPLAN, en la cual se solicito que realicen la consulta a PMA como interlocutores entre el Gobierno y PMA.</li> </ul>
4	Apoyo en el seguimiento según la normativa de la cooperación no reembolsable a los procesos que se desarrollen en el marco de la misma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en solicitar un informe de 2018 a SOSEP sobre la donación de arroz 2018.</li> </ul>
5	Apoyo en la actualización de expedientes físicos y digitales correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con cooperación externa; así como en la facilitación de información para elaboración de informes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo con la actualización del expediente de CONADI, por medio de la elaboración de un informe preliminar de acciones realizadas durante el 2019.</li> </ul>
6	Apoyo en la coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en la coordinación con el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social para la elaboración del Efecto Estratégico 1.</li> <li>Se apoyo con la coordinación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación la elaboración del Efecto Estratégico 4.</li> </ul>
7	Apoyo en la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional; y en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos, con el sector asignado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en asistir a la reunión en donde se expuso sobre HNO (Humanitarian Needs Overview) y los avances de las Brigadas de Nutrición en Alta Verapaz, en el marco del CERF.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a usuarios de la aplicación web Combustible.</li> <li>• Apoyo a usuarios de la aplicación web Informe Laboral</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Combustible.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se tuvieron productos relacionados con esta actividad durante el presente mes</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en actualizar CUI de niños en la base de datos EpiFichas.</li> <li>• Apoyo en la revisión de personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe Laboral.</li> <li>• Apoyo en la revisión e ingreso de contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral.</li> <li>• Apoyo en la revisión e ingreso de Usuarios en la Base de datos de INSAN.</li> </ul>

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 2548 52475 1601

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

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

f) \_\_\_\_\_