

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:

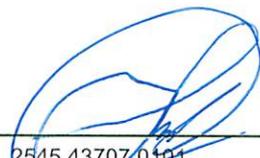
1. Contrato No. DSESAN-503-2019-029 ✓
2. Nombre: Sergio Hugo González Oriano ✓
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 en actividades relacionadas al Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, incluyendo elaboración de informes, cuadros y estadísticas • Participación y apoyo técnico relacionado a la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, incluyendo informes, cuadros y estadísticas
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"> • Actualización de línea de tiempo del déficit de lluvia del año 2019 y atención al hambre estacional • Apoyo técnico a los acuerdos relacionados con Sistemas de Información de SAN e instancias relacionadas
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"> • Publicación y/o revisión de contenidos en el portal del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional • Publicación de contenidos en el portal institucional de SESAN, sección Gobierno Abierto
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 Gobernanza en SAN, 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 • Soporte 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"> • Apoyo técnico para el seguimiento de avances y medios de verificación del Compromiso 19 del Cuarto Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto • Participación en reuniones de la Mesa Interna SESAN para 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 y/o Asamblea de INCOPAS u otras instancias relacionadas • Apoyo técnico a la propuesta narrativa del apartado de Gobierno Abierto para la memoria de labores institucional • Propuesta de borrador de informe de general de acciones realizadas para el Compromiso 19 de 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"> • Apoyo técnico para investigación y propuestas de solicitud de adquisición de actualización de señalización de evacuación de Casa 2 • Apoyo a la gestión de transferencias de conocimiento útiles de encargados o suplentes de comisión del Plan de Evacuación de la Sede Central • Seguimiento al proceso de implementación del video del "Minuto de Seguridad" • Apoyo técnico para la gestión de adquisición de insumos para kits de los primeros auxilios
9	i) Apoyar otras actividades asignadas por las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico a la Unidad de Auditoría Interna según requerimiento

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
 Sr. Sergio Hugo González Oriano
 Colegiado 25539

f) 
 Cte. Alberto Juárez Tonce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -
 Subsecretario Administrativo en Funciones

f) _____

f) _____