

Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, 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-10-2020-029
2. Nombre: Augusto Jacobo Estrada Lopez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar y asesorar técnicamente la ejecución de intervenciones en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y su respectivo Plan Operativo Anual de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó y asesoró técnicamente en el monitoreo de la ejecución del POASAN según requerimiento.
2	Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN).	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró Informe técnico de análisis del PORTAL SIINSAN de las actividades realizadas. y publicadas.
3	Apoyar los procesos técnicos relacionados con el monitoreo de acciones de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica y el Plan para la Atención del Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró informe técnico temático de actividades de ENPDC.
4	Elaborar informes de análisis de la información recopilada en el proceso de monitoreo que le sea asignado.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró Informe de análisis de información del proceso de monitoreo.
5	Apoyar los procesos y actividades técnicas que coordina la Unidad de Monitoreo y Evaluación con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó procesos técnicos que coordina la Unidad de Monitoreo y Evaluación según requerimiento.
6	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró informe mensual de avance actividades realizadas en función de resultados esperados.

7	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en Reunión mensual ordinaria SMC – Enero 2020
---	--	--

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 2628 62840 0101
AUGUSTO JACOBO ESTRADA LÓPEZ
INGENIERO AGRÓNOMO
COL 2,728 RIC: 213-PA

f) 
Lic. Mario Domingo Morales Mateo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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

f) _____