

# Informe de Actividades Febrero 2021

Guatemala 26 de febrero de 2021

Licda.

**María Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2021, 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-65-2021-029
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 en actividades relacionadas con el Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión o elaboración de productos para reportar metas físicas (Informe de Búsqueda activa de casos con desnutrición aguda)</li><li>• Apoyo al proceso de programación de metas físicas de las unidades administrativas de SESAN</li><li>• Apoyo conceptual para la actualización de la aplicación web "POA SESAN" para el ingreso de insumos de las unidades administrativas</li></ul>
2	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 de Inseguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación como delegado suplente en la subcomisión de Protección Social del Comité de Enlace Técnico Interinstitucional (CTI)</li><li>• Participación y apoyo técnico en el pleno del Comité Técnico de Enlace Interinstitucional (CTI)</li></ul>
3	Apoyar en actividades relacionadas con el Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación y apoyo técnico al proceso de reprogramación del Plan Operativo Anual de SAN en reuniones bilaterales con instituciones del SINASAN</li><li>• Elaboración de cuadros, estadísticas y presentaciones ejecutivas vinculadas a la ejecución física o financiera del POASAN</li><li>• Apoyo técnico al proceso de actualización de la aplicación de reprogramación del POASAN 2021, así como del POASAN 2022</li><li>• Apoyo técnico al proceso de revisión y actualización de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional</li></ul>
4	Apoyar en el proceso de articulación de las iniciativas de monitoreo y evaluación vinculadas a los planes estratégicos vigentes de SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicación y verificación de contenidos en el portal del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación como delegado suplente en la subcomisión de Monitoreo y Evaluación del Comité de Enlace Técnico Interinstitucional (CTI)</li> <li>• Se participó y brindó apoyo técnico en reuniones para el análisis de la línea base de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición</li> <li>• Análisis y codificación de base de datos nominal de niños con desnutrición aguda para la generación de mapas temáticos y como insumo para otras gestiones internas</li> <li>• Actualización del tablero interactivo de niños y niñas con desnutrición aguda y otras acciones de nutrición vinculadas a la emergencias por COVID-19</li> <li>• Apoyo técnico como punto de contacto con Vicepresidencia para carga de información vinculada a plataforma de seguimiento de acuerdos de los Gabinetes que preside el Vicepresidente de la República: GABECO GEDS y CONASAN</li> <li>• Participación en reuniones virtuales para intercambio de experiencias en temas de seguimiento, monitoreo y evaluación con funcionarios de Ecuador</li> </ul>
5	<p>Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en proceso de revisión y elaboración de la memoria de labores institucional del año 2020</li> <li>• Apoyo técnico en la moderación de reuniones virtuales de plataforma de videoconferencias "Zoom"</li> <li>• Se brindó apoyo técnico informático en diferentes aspectos (acceso a la página web de SESAN, manejo de zoom, uso de aplicaciones, ofimática)</li> <li>• Apoyo técnico en la implementación del curso virtual autogestionado de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición para cohortes V y VI</li> <li>• Apoyo presencial y remoto con estadísticas relevantes para uso del Despacho Superior incluyendo Gobernanza en SAN, POASAN entre otros</li> <li>• Participación y seguimiento en reuniones de coordinación interna</li> <li>• Elaboración de formulario electrónico para consolidación de "Identificación de necesidades institucionales para solicitud de apoyo ante cooperación"</li> <li>• Procesamiento, depuración y elaboración de estadísticas con datos recolectados en formulario electrónico "Identificación de necesidades institucionales para solicitud de apoyo ante cooperación"</li> <li>• Apoyo al proceso de elaboración y revisión de la Revisión Nacional Voluntaria del Objetivo de Desarrollo Sostenible, Hambre Cero, solicitado por SEGEPLAN</li> <li>• Apoyo en la redacción de respuestas a solicitudes de información</li> </ul>

• Elaboración y actualización de presentaciones y cuadros para uso de las autoridades de SESAN

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 0401

**Lic. Sergio Hugo González Oriano**  
**Administrador Público**  
**Colegiado 25,539**

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) \_\_\_\_\_