

# Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria 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 2024, 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-513-2024-029
2. Nombre: Jennifer Elizabeth López Velásquez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	1) Colaborar en la gestión, actualización y optimización de bases de datos y aplicaciones generadas con el suministro de información proveniente de los municipios, departamentos o regiones del país a través del personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizaron solicitudes de información a los delegados departamentales y facilitadores de procesos regionales, para actualización de información que se obtiene en territorio durante el mes.</li></ul>
2	2) Facilitar la sistematización y automatización de procesos internos y del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través de soluciones tecnológicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó la recopilación de la información proporcionada por los delegados y facilitadores regionales, la misma fue revisada y corregida en algunos casos o bien, se trasladó nuevamente a los responsables para realizar las correcciones correspondientes.</li></ul>
3	3) Contribuir a la construcción de un sistema de información y documentación digital en la Dirección de Fortalecimiento Institucional, con los insumos generados en los territorios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Por medio de google drive, se generaron diversas carpetas para manejo de la información generada por departamento.</li></ul>
4	4) Apoyar en la administración de la plataforma informática y dar seguimiento técnico a los procesos relacionados con la Dirección de Fortalecimiento Institucional, vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizaron formularios electrónicos para recolección de información de manera más ágil, los cuales revisados por la DFI y trasladados a nivel territorial para el llenado de la información.</li></ul>
5	5) Brindar apoyo en las pruebas de calidad de las aplicaciones informáticas institucionales utilizadas por el personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el monitoreo, evaluación y sistematización de actividades desarrolladas en el marco de las funciones de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se dio seguimiento a la información recopilada por medio de los distintos medios a nivel territorial.</li></ul> <p>Adicionalmente, se participó en reuniones de evaluación de la información recopilada con las autoridades de la institución para obtener datos de mayor calidad y alineados a los objetivos de las actividades priorizadas.</p>

6	6) Colaborar en el desarrollo de estrategias para garantizar la seguridad de los datos y la continuidad operativa frente a posibles crisis o eventualidades institucionales y del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó una actualización continua de la información que se maneja por medio de google drive y se brindó acceso al director de la DFI y personal de la dirección que está involucrada en cada proceso.</li> </ul>
7	7) Apoyar en el análisis de datos y la elaboración de informes requeridos por diferentes instancias con datos actualizados de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de las fichas municipales y actualización de las mismas con base a los criterios brindados por las autoridades institucionales.</li> </ul> <p>Se apoyó en la revisión de fichas y planes municipales de los municipios priorizados por desnutrición aguda y aquellos en los que se realizaron las visitas de seguimiento por parte de la Vicepresidencia.</p>
8	8) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior, la Dirección de Fortalecimiento Institucional o la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en reuniones para actualización de metas físicas institucionales de la DFI.</li> </ul> <p>Se realizó una actualización de los documentos correspondientes a las líneas de trabajo de la DFI, con base a las observaciones realizadas por el director.</p>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2227 04799 0101  
**JENNIFER ELIZABETH LOPEZ VELASQUEZ**  
 INGENIERA CIVIL  
 COL. 11,312

f)   
 Ingeniero Jorge Suardo Hernández Vides  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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