

# Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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 apoyó en la solicitud de la actualización y versión final del formato de ficha municipal y se realizó la solicitud a los 340 municipios de dicha información.</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 apoyó en la recepción, revisión y compilación de las metas físicas correspondientes al mes de diciembre.</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>• Se apoyó en la elaboración de formatos con base a las líneas de trabajo de la dirección de fortalecimiento institucional.</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 participó en reuniones con las autoridades de la dirección de fortalecimiento institucional, para definir la forma de administrar la información generada por el personal de territorio.</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 elaboraron formularios para recepción de información solicitada por autoridades de la institución, seguimiento a programas de intensificación de acciones y solicitudes extraordinarias.</li></ul>
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 amplió el resguardo de la información que se genera en la dirección de fortalecimiento institucional por medio de google drive y se generaron carpetas específicas para acceso a las autoridades institucionales.</li><li>• Se continuó con la integración de la información por medio</li></ul>

		de google drive, con acceso a los miembros de la dirección de fortalecimiento institucional que corresponde.
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 la memoria de labores de la dirección de fortalecimiento institucional.</li> </ul> Se apoyó en la elaboración del informe trimestral dirigido a Vicepresidencia.
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 apoyó en el seguimiento a las actividades desarrolladas en el marco de los 28 municipios priorizados por DA.</li> </ul>

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 Stuardo Hernández Valdez**  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2024

Licenciada  
**Mireya Palmieri Santisteban**  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 16 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda 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:

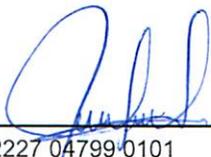
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	1) Colaborar en la gestión, actualización y optimización de bases de datos y aplicaciones generadas con el suministro de información proveniente de los municipios, departamentos o regiones del país a través del personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se realizaron reuniones con el director de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Coordinación de Disponibilidad Alimentaria para la revisión de los formatos existentes y depuración de los mismos.</li></ul> <p>Se trasladó la solicitud de información con los formatos establecidos a los facilitadores regionales, delegados departamentales, para recolectar la información del territorio.</p>
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 evaluaron los formatos para recopilación de información durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, para optimizarlos.</li></ul> <p>Se realizaron propuestas de mejora a los formatos existentes y se realizaron nuevas propuestas con base a las líneas de trabajo.</p> <p>Se apoyó en la recopilación de la información proporcionada por los delegados y facilitadores regionales, la misma fue revisada y corregida, para el traslado a las autoridades de la DFI.</p> <p>Se apoyó en la recepción, revisión y compilación de las metas físicas de la DFI.</p>
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>• Se sostuvieron reuniones en los meses de septiembre a diciembre con el personal de la DFI, para evaluar las vías de recolección y documentación digital del material generado a nivel territorial.</li></ul> <p>Como una alternativa inmediata, se generó una carpeta en google drive para acceso del personal de la DFI involucrado en</p>

		<p>el manejo de la información y se actualizó durante los meses de octubre a diciembre.</p> <p>Se realizó una carpeta de google drive para el traslado de la información a las autoridades de la SESAN.</p>
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 participó en reuniones con las autoridades de la dirección de fortalecimiento institucional de septiembre a diciembre, para definir la forma de administrar la información generada por el personal de territorio.</li> </ul> <p>Durante los meses de septiembre a diciembre se realizó una evaluación de los datos generados por la plataforma MODA.</p> <p>Así mismo, se brindó una propuesta de formato para la generación de un formulario electrónico para recolección de información de manera más eficiente.</p> <p>De septiembre a diciembre se realizaron formularios electrónicos dirigidos a monitores y delegados departamentales para conocer la situación de INSAN y acciones realizadas en los territorios.</p>
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 sostuvieron reuniones con el personal de la DFI en los meses de septiembre a diciembre, para el aval de los formularios realizados.</li> </ul> <p>Se realizaron pruebas con el personal de la DFI para la sistematización de las actividades realizadas, se trasladaron formularios al personal de territorio y se evaluó la calidad de información recibida.</p> <p>Se realizaron actualizaciones a los formatos elaborados, tomando en consideración los resultados de las pruebas realizadas.</p> <p>A partir del mes de octubre se elaboraron formularios para recepción de información solicitada por autoridades de la institución, seguimiento a programas de intensificación de acciones y solicitudes extraordinarias.</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 sostuvieron reuniones durante los meses de octubre a diciembre con el director de la DFI y coordinador de CDA para evaluar las condiciones de almacenamiento de información existente y las posibles mejoras.</li> </ul> <p>Se generaron diversas carpetas en google drive, para el manejo de la información que la DFI genera en territorio y se les dio acceso a los coordinadores y director involucrados para garantizar la divulgación y utilización adecuada de los datos.</p> <p>Se realizaron actualizaciones constantes en el google drive, de la información generada en los territorios de los meses de septiembre a diciembre.</p>
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>Durante los meses de septiembre a diciembre se apoyó en la elaboración de fichas municipales y departamentales; informes de capacitaciones brindadas a otras instituciones a nivel nacional; fichas de desnutrición aguda de los 28 municipios priorizados; memoria de labores de la DFI e informes trimestrales dirigidos a Vicepresidencia.</li> </ul>

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>• Durante los meses de septiembre a diciembre se trabajó en conjunto con el director de la DFI y el coordinador de CDA en la propuesta de líneas de trabajo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, la cuál fue presentada ante las autoridades de la SESAN y los directores de la institución para su validación, posteriormente se socializó con el personal de territorio.</li> </ul> <p>De las líneas de trabajo se realizó una propuesta de metas físicas de la DFI, la cual fue presentada ante la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p> <p>Se apoyó en el seguimiento a las actividades desarrolladas en el marco de los 28 municipios priorizados por DA, así como visita territorial para evaluación de avances con las delegadas de Vicepresidencia.</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 Sotero Hernández Valdez  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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