

# Informe de Actividades Enero 2019

Guatemala 31 de enero de 2019

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 4 al 31 de Enero de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-53-2019-029

2. Nombre: Eliseo Chali Cutzal

3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a los procesos de diseño, revisión, análisis, elaboración de informes, capacitación o seguimiento de aspectos técnicos/operativos de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en la elaboración de propuesta de formato que se utilizara para estandarizar información de los avances de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica a nivel nacional de todos los monitores municipales.</li></ul>
2	b) Facilitar asistencia técnica y seguimiento de los procesos de recolección y registro de datos realizado por Monitores y Delegados Departamentales de la SESAN en los procesos y aplicaciones del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN) que le sean asignadas y facilitar la realización de medidas correctivas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se ayudó en la recolección y registro de datos de toda la información sobre los informes de los Delegados Departamentales en relación de la entrega de cupones realizadas por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- a las comunidades en el mes de diciembre 2018 por la canícula sufrida por los agricultores del país.</li></ul>
3	c) Elaborar informes técnicos con base en la información recopilada en el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el análisis de la información recibida entrega MAGA y delegados departamentales en relación de la entrega de cupones para beneficiar a familias con desabastecimiento de alimentos por canícula prolongada.</li></ul>
4	d) Elaborar y/o facilitar la transferencia de guías metodológicas, manuales, instrumentos e información técnica para el personal de las Delegaciones, en apoyo a actividades vinculadas con salud y nutrición que le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en los ajuste de los datos requeridos para establecer la base de la sala situacional municipal en el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
5	e) Facilitar el seguimiento de los procesos de recolección y registro de datos realizado por Monitores y Delegados de SESAN en las aplicaciones del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN) que le sean asignadas y facilitar la realización de medidas correctivas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se empezó con la recolección de información de los planes operativos anuales de los municipios atendidos por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el año 2019.</li></ul>

6	f) Apoyar en el diseño y elaboración de instrumentos y herramientas para conocer y monitorear la ejecución de actividades y el desempeño de las delegaciones a nivel departamental y municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de informe técnico requerido para conocer la distribución de los monitores municipales, forma de evaluación, motivos por cambios de municipio por monitor durante el año 2018.</li> </ul>
7	g) Diseño y seguimiento de la herramienta generada para el Plan Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el diseño de la herramienta para coordinar actividades e información de suma importancia para la Dirección de Fortalecimiento/operaciones territoriales.</li> </ul>
8	h) Elaborar y trasladar información mensual del avance de las acciones realizadas en las delegaciones departamentales según instrumentos elaborados, para sistematizar los procesos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la concentración de la información de los delegados departamentales de actividades relevantes con sus monitores municipales de su jurisdicción.</li> </ul>
9	i) Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al proceso de la recuperación caso Erupción Volcán de Fuego a través de la Mesa Multisectorial creada por las instituciones involucradas. Reunión realizada en la sede del Ministerio de la Defensa Nacional.</li> </ul>
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la planificación de las actividades prioritarias de los Delegados Regionales para la planificación y realización de los planes operativos anuales de las comusanas para empezar las actividades 2019 en todos los municipios atendidos por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Proceso de los informes importantes desde monitores municipales hasta delegados regionales.</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 1861 24740 0404

f)   
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Ing. René Martínez Farfán  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Lilian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-