

## Informe de Actividades Abril 2019 ✓

Guatemala 30 de abril de 2019 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril 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 Chalí 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 los requerimientos de Informes POAS y Capacitaciones realizadas en el 2018 de los municipios relacionados con la Hidroeléctrica Chixoy.</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 apoyó a la delegación de Retalhuleu en la verificación de usuarios de la plataforma de la Sala Situacional para asegurar el uso de la aplicación en el teléfono.</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 sigue con el apoyo en el ingreso de datos de líneas basales y rangos críticos a la plataforma para la creación de usuarios de la Sala Situacional para agilizar la creación de usuarios en la plataforma.</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 la capacitación de Monitores Municipales sobre la aplicación en el celular que se utilizara para la reunir información de MONISAN.</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 sigue con él apoyo en la recolección de información de los monitores municipales sobre Rangos Críticos y Líneas Basales que servirá de base para la Sala Situacional municipal.</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>• Apoyo en la verificación de la información enviada por delegados y monitores sobre las actividades realizadas en la plataforma virtual de SESAN</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>• Apoyo en la ampliación de la información solicitada por planificación sobre fichas técnicas del poa de la Dirección de Fortalecimiento Institucional</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 actualización de la información de la Salas Situacionales Municipales para confirmar la cantidad de usuarios creados y los municipios que aún no tienen línea base.</li> </ul>
9	i) Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a la Mesa Multisectorial recuperación caso Erupción Volcán de Fuego 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>• Apoyo en la dirección de cooperación externa para la presentación del personal de ASIES a la delegación de SESAN en Sololá y dos comunidades de Nahualá para el Proyecto-Piloto de Graduación de la Pobreza en el Municipio de Nahualá.</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) **Ing. René Martínez Farfán**  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
**Licda. Maira Ruano Estrada de García**  
 Subsecretaría Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

  
 f) **Lilian Elisa Alfaro Rivera**  
 Subsecretaría Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-