

## Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo de 2019, 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-69-2019-029 ✓
2. Nombre: Mario Rodolfo Paiz García ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO   | ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|-----|--|--|
| 1   | Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la revisión y análisis de datos de Morbilidad por Desnutrición Aguda desagregados por diferentes criterios (departamento, municipio, edad, sexo, pueblo, diagnóstico, etc.)</li> </ul>  |
| 2   | Apoyo en el diseño metodológico para procesos de la evaluación de acciones en SAN.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación y apoyo en la realización de la reunión mensual del Sistema de Monitoreo de Cultivos y en la revisión y aportes al contenido del Boletín Mensual del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC).</li> </ul>   |
| 3   | Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y analizar las recomendaciones contenidas en el Informe de Pronóstico de SAN correspondiente al mes de febrero de 2019.</li> </ul>  |
| 4   | Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para actividades de monitoreo en función de procesos de evaluación.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar y apoyar el proceso de elaboración de flujogramas de procesos de la Coordinación de Monitoreo y Evaluación de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación (MONISAN, SIVESAN, MODA, PRONÓSTICO DE SAN, CIF y SALA SITUACIONAL MUNICIPAL).</li> </ul>  |
| 5   | Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el proceso de avance en la ejecución e ingreso de información a la aplicación del Monitoreo Integrado de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MONISAN) 2019.</li> </ul>   |
| 6   | Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar información que requieren otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales y de sociedad civil, relacionada con desnutrición aguda</li> <li>• Preparar información requerida al amparo de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Revisar y analizar documentos técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a eventos sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional organizados por otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales o de Sociedad Civil, relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul> |
|--|--|

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 1917 54730 2201  
 Ing. Agr. Mario R. Pato Garcia  
 Col 1241

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

f)   
  
 Lic. Alberto Juárez Ponce  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -  
 Subsecretario Administrativo en Función