

## Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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-475-2019-029 ✓
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>• Apoyo en el proceso de mejoramiento de la plataforma de Sala Situacional Municipal con la Aplicación de variables cuando no se puedan obtener datos en las comunidades de los pilares de aprovechamiento y acceso al momento de realizar los trabajos de campo.</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 San Marcos para verificar y comprobar usuarios que tenían inconvenientes en la utilización de la plataforma de la Sala Situacional Municipal y darle solución para que el monitor municipal pueda utilizar la aplicación sin inconvenientes.</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 sigue con él apoyó en la recolección de información sobre planificación de actividades semanales de los delegados departamentales y monitores municipales de los 22 departamentos del país.</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 apoyó 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 meta física anual del personal de instituciones públicas coordinadas con asistencia técnica sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional correspondiente al segundo cuatrimestre.</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 a la creación del listado de personas de instituciones públicas y del SINASAN coordinadas y asistidas técnicamente en prevención de la desnutrición crónica Correspondiente al segundo cuatrimestre.</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 sigue con el apoyo a consolidar las planificaciones de las delegaciones departamentales incluyendo las planificaciones de los monitores municipales para entrega a auditoría.</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 a los delegados regionales para mejorar los conocimientos sobre Sala Situacional Municipal, herramienta utilizada para obtener información de la situación de las comunidades de un municipio.</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

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

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

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