

# Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

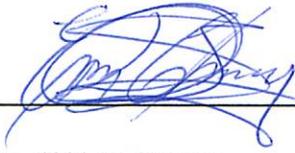
1. Contrato No. DSESAN-475-2019-029
2. Nombre: Eliseo Chalí Cutzal
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

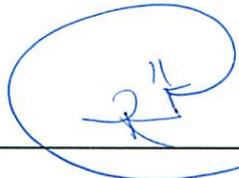
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a los procesos de diseño, revisión, análisis, elaboración de informes, capacitación o seguimiento de aspectos técnicos/operativos de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en uniformizar los informes de los Planes Operativos Anuales a través de formato para todas las delegaciones que puedan trabajar la información de la misma manera para todos los monitores que trabajan en cada departamento del país.</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 los municipios de San José El Rodeo y San Rafael Pie de la Cuesta del departamento de san Marcos para obtener las comunidades en su aplicación ODK para consolidar información del municipio sobre Sala Situacional Municipal.</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 conocer las actividades de caracterización de comunidades registrados en el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</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 brinda seguimiento a los monitores municipales en la creación de usuarios en el sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional para utilizar los informes del sistema.</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 apoyó con el seguimiento en la recolección de la línea base y rangos críticos como soporte a la creación de usuarios de los monitores municipales para utilizar la plataforma de 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>Se apoyó en la recolección de informes de categorización de comunidades para conocer los niveles de afectación en Seguridad Alimentaria y Nutricional y la cobertura de categorización de los departamentos.</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 la recolección de informes de Planes Operativos de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional correspondientes a las actividades planificadas para el año 2020</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 a reunir las programaciones semanales de cada delegación departamental sobre sus actividades y entregarlas a las autoridades superiores.</li> </ul>
9	i) Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo a reunión de seguimiento y evaluación de los procesos de implementación de la sala situacional municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional</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 recolección y revisión de documentos de las delegaciones departamentales que necesitan arrendamiento como sede de las delegaciones departamentales para el año 2020.</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 Garcia**  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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