

Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2020, 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-93-2020-029
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">• Se colaboró en realizar informe de las actividades reportadas por los monitores municipales para recaudar alimentos que fueron entregados a niños con desnutrición aguda y/o familias en pobreza extrema detectados en los municipios donde fueron realizados los eventos de recaudación.
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">• Se ayudó a consolidar los informes del Plan Operativo Anual de las Comisiones Departamentales Seguridad Alimentaria y Nutricional correspondientes al año 2020 en lo cual se describen las actividades planeadas a ejecutarse durante todo el año.
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">• Se ayudó a revisar el listado de monitores municipales actuales para determinar la cantidad de monitores por departamento y cuantos monitores faltan por departamento para lograr cubrir los 340 municipios de Guatemala con MONITOR por MUNICIPIO.
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">• Se apoyó en reunir información sobre libros de actas utilizadas en las reuniones de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional para conocer quien administra los libros y la autorización de las mismas.
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">• Se colaboró en revisar las planificaciones de Huehuetenango, Sololá y San Marcos correspondientes a la semana 10 para conocer los monitores municipales que tienen planificado realizar Monitoreo de Desnutrición Aguda (MODA) en esa semana.

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"> Se apoyó en crear formato para describir la Matriz de actividades planificadas en el Plan Operativo Anual de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional donde se plasman las actividades a ejecutarse por las instituciones durante el año.
7	g) Diseño y seguimiento de la herramienta generada para el Plan Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT).	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión de la plataforma de actividades para conocer la capacitaciones realizadas en temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional y registradas por los monitores municipales.
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"> Se Ayudó en la consolidación de planificaciones semanales de actividades planificadas por las delegaciones departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel nacional.
9	i) Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en consolidar el registro de los eventos realizados en el año 2019 por los monitores municipales para recaudar alimentos que fueron entregados para ayudar a niños con desnutrición aguda, familias en extrema pobreza.
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la creación de formato para conocer los eventos donde se recaudaron víveres en los municipios coordinado por los monitores municipales para atender a la niños con desnutrición aguda.

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
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 f) _____

f) 
 Ing. René Martínez Parfán ✓
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL,
 Departamento de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 31 de Marzo de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-93-2020-029
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">• Se colaboró en redactar el perfil ideal de un monitor municipal con las características idóneas, así como se apoyó en la revisión de diagnóstico comunitario registrados en la plataforma de SESAN y también se colaboró en realizar un informe de las actividades realizadas en los municipios para recaudar alimentos y su posterior entrega a niños con desnutrición aguda y/o familias en extrema pobreza.
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">• Se ayudó a consolidar información de POA-COMUSAN 2020 y revisar la planificación de reuniones de CODESAN de Totonicapán así como la consolidación de municipios socializados en COMUSAN sobre temas como: Manual de gobernanza, protocolo de actuación, plataforma SIINSAN y POA COMUSAN.
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">• Se ayudó a revisar en la plataforma de la SESAN la cantidad de participaciones en días conmemorativos de los monitores municipales y el registro de reuniones realizadas en CODESAN Y COMUSAN. Y también se ayudó a actualizar el listado de monitores municipales para determinar los municipios atendidos y los que falta por atender.
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">• Se brindó ayuda para revisar actividades que no se planificaron en el POA-COMUSAN de los departamentos de Peten, Alta Verapaz y Huehuetenango. Y se apoyó en conocer quien administra y autoriza los libros de actas utilizadas en reuniones de CODESAN .

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"> Se colaboró en revisar la planificación de MODA de la semana 10 de los departamentos de San Marcos, Huehuetenango y San Marcos, y se ayudó a consolidar información sobre reuniones de CODESAN, COMUSAN, COMUDE Y CODEDE, de los departamentos y municipios.
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"> Se brindo ayuda para crear formatos donde se registren las reuniones de CODESAN, COMUSAN, COMUDE Y CODEDE, así como formato para describir la Matriz de actividades del POA- CODESAN 2020. Además se ayudó a revisar en plataforma las reuniones de COMUSAN ordinaria y extraordinaria durante el año 2019.
7	g) Diseño y seguimiento de la herramienta generada para el Plan Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT).	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en revisión de la plataforma para conocer el registro de capacitaciones realizadas en temas SAN por monitores municipales y también registros de MODA, CODESAN ordinaria y extraordinaria.
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"> Se ayudó a consolidar las planificaciones semanales de las 22 delegaciones departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel nacional durante enero febrero y marzo 2020.
9	i) Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindo apoyo para reunión de Facilitadores de Proceso y además consolidar información sobre eventos del año 2019 para recaudar alimentos y su posterior entrega a niños con Desnutrición aguda y familias en extrema pobreza, y también se ayudó a consolidar información sobre participación de autoridades municipales en COMUSAN.
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a Delegados Departamentales en correcciones necesarias en los documentos de arrendamientos de las sedes departamentales solicitados por la dirección administrativa, Además se ayudó a realizar formato para conocer la participación de autoridades municipales en COMUSAN y formato para conocer eventos donde se recaudaron víveres.

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

Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

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

f) _____