

Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Huehuetenango 30 de noviembre de 2017 ✓

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

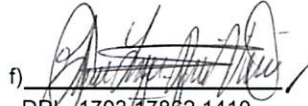
1. Contrato No. DSESAN-161-2017-029 ✓
2. Nombre: Glendy Yojana Rivera Velasquez De Palacios ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	• Apoyo a Delegado Departamental en elaboración y entrega de convocatoria a CODESAN, así mismo se apoyó en el transcurso de la reunión con la consolidación de información a presentar, la elaboración y distribución de la agenda a tratar en dicha reunión.
2	b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	• Apoyo a Delegado Departamental en el manejo de Oficios enviados a diferentes instituciones, como a directores dentro de la secretaria, para hacer solicitudes o dar respuesta a información requerida y/o solicitada. • Apoyo a Facilitador Regional en el envío del Informe de Actividades Relevantes de la Delegación Departamental de Huehuetenango, proporcionado por los monitores municipales que están dentro de esta delegación.
3	c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	• Apoyo en la impresión de circulares e información recibida en el correo, para informar al personal de la Delegación Departamental. • Apoyo a Delegación Departamental en dar respuesta a solicitudes requeridas de SESAN Central, Delegado Regional, Gobernación Departamental. • Apoyo a la Delegación Departamental en la recepción de Bitácoras de Actividades y Vehículos.
4	d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	• Apoyo en la atención a personas individuales, las cuales se presentaban a esta delegación por información relacionada al trabajo que se realiza en esta secretaria, para poder compartir la información con grupos de estudiantes y sociedad civil. • Apoyo en la atención a personas de instituciones que se presentan a esta delegación para las entregas de oficios, notas o convocatorias que tienen relación con esta secretaria.

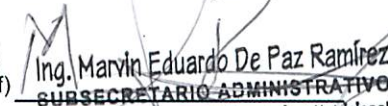
5	e) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	• Apoyo a Delegación Departamental en la atención de llamadas telefónicas recibidas, que permite la respuesta y seguimiento a las solicitudes por parte de SESAN Central, Facilitador Regional, Gobernación Departamental y/ o Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales, solicitando información o apoyo requerido que esta secretaría pueda brindar.
6	f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Apoyo a Delegado Departamental en el traslado de informes requeridos por SESAN, bitácoras de recorrido de Vehículos de la Delegación de Huehuetenango, para la respectiva liquidación de combustible, juntamente con los oficios de entrega de combustible.
7	g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	• Apoyo al envío de correspondencia para SESAN Central por medio de Cargo Expreso. Así como el apoyo para la recepción y distribución de correspondencia recibida de SESAN Central a la delegación Departamental de Huehuetenango, para las personas que en ella tengan interés.
8	h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	• Apoyo a la Delegación Departamental en la actualización del directorio del personal de la Delegación de Huehuetenango con números personales, así como extensiones de SESAN Central.
9	i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	• Apoyo en la elaboración y consolidación del requerimiento de combustible para los vehículos que están asignados a esta delegación.
10	j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	• Apoyo a delegación Departamental en la elaboración de solicitudes de Servicio de las motocicletas asignadas al personal de la delegación, así como de los vehículos de cuatro ruedas con su respectiva carta y pedido.
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo en el envío de Oficios de Estado de Viáticos, Certificación de Libro de Asistencia del personal 021, Certificación del Libro de Actas de la Delegación, Oficio de Informe de las Solvencias de Transito donde indica de carencia de multas en la PMT y PNC. • Apoyo a Delegación Departamental en el envío de Factura de Arrendamiento, de las instalaciones de la misma con su respectiva Carta de Satisfacción.

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 1703/17862 1410

f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 
Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 

f) 
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Huehuetenango 30 de noviembre de 2017 ✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, ✓ 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-162-2017-029 ✓
2. Nombre: Victor Jaime Barrera Reyes ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional (COMUSAN) del municipio de Unión Cantil en donde el objetivo principal fue dar el seguimiento a las acciones de seguridad alimentaria y nutricional en coordinación con los integrantes de la COMUSAN. • Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional (COMUSAN) del municipio de Concepción Huista en donde el objetivo principal fue dar el seguimiento a las acciones de seguridad alimentaria y nutricional en coordinación con los integrantes de la COMUSAN.
2	b) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Unión Cantinil en la actualización y fortalecimiento del plan operativo anual. • Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Concepción Huista en la actualización y fortalecimiento del plan operativo anual.
3	c) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	• Elaboración de un informe en apoyo brindado a la delegación departamental sobre el listado de niños con desnutrición aguda, mujeres embarazadas y niños con retardo de crecimiento del municipio de Unión Cantinil. • Elaboración de un informe en apoyo brindado a la delegación departamental sobre el listado de niños con desnutrición aguda, mujeres embarazadas y niños con retardo de crecimiento del municipio de Concepción Huista.

4	d) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	• Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Municipio de Unión Cantinil en el análisis de la ejecución del plan operativo anual con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas del presente mes estableciendo las funciones de los principales actores de dicha comisión. • Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Municipio de Concepción Huista en el análisis de la ejecución del plan operativo anual con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas del presente mes estableciendo las funciones de los principales actores de dicha comisión.
5	e) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo en la actualización de la sala situacional SAN de acuerdo a la información generada por las diferentes instituciones del municipio de Unión Cantinil. • Apoyo en la actualización de la sala situacional SAN de acuerdo a la información generada por las diferentes instituciones del municipio de Concepción Huista.
6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	• Apoyo y participación en reunión de mesa técnica de análisis de Casos de Desnutrición Aguda en el Municipio de Unión Cantinil.
7	g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	• Inducción sobre los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario, por parte del delegado departamental.
8	h) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	• Inducción sobre el diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario, por parte del delegado departamental.
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	• Apoyo y acompañamiento en la reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo del municipio de Unión Cantinil en donde se socializo el avance de la ejecución de los proyectos que se están trabajando en el Municipio.
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo y participación en taller de inducción al nuevo equipo de la delegación departamental de Huehuetenango, sobre la difusión de la política Nacional de Nutrición Alimentaria y Nutricional en el Marco del Plan Operativo Anual.
11	k) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de Unión Cantinil para que forme parte activa de las actividades programadas por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de Concepción Huista para que forme parte activa de las actividades programadas por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

12	l) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	• Apoyo en la realización de bitácoras semanales sobre las actividades técnicas realizadas en los municipios de Unión Cantinil y Concepción Huista en el marco de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo en participación en la inducción sobre los temas Pilares de la SAN, Gobernanza, desnutrición, ventana de los mil días, Estrategia Nacional para la Prevención de la desnutrición.

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 2372 25328 1301

f) 

f) 

Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-


Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 

Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



Informe de Actividades Noviembre 2017

Huehuetenango 30 de noviembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

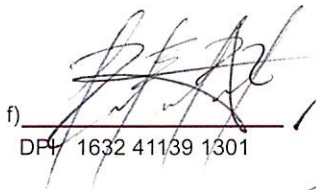
1. Contrato No. DSESAN-163-2017-029
2. Nombre: Rolin Eli Palacios Rivas
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

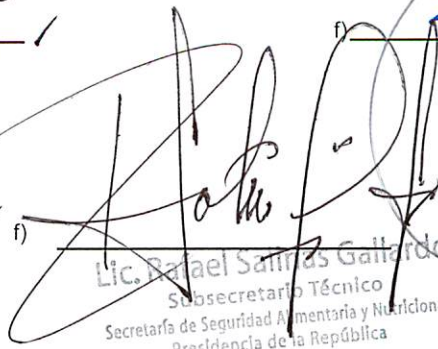
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la comisión municipal de seguridad alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Nentón donde el objetivo principal fue dar el seguimiento a las acciones de seguridad alimentaria y nutricional en conjunto con los integrantes de la COMUSAN.
2	b) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Nentón en la actualización y fortalecimiento del plan operativo anual.
3	c) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	• Elaboración de un informe brindado a la delegación departamental sobre el listado de niños con desnutrición aguda, mujeres embarazadas y niños con retardo de crecimiento del municipio de Nentón
4	d) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	• Apoyo a los integrantes de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional -COMUSAN- en el municipio de Nentón en el análisis de la ejecución del plan operativo anual con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas del presente mes estableciendo las funciones de los principales actores de dicha comisión.
5	e) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo en la actualización de la sala situacional SAN de acuerdo a la información generada por las diferentes instituciones del municipio de Nentón

6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	• Apoyo y participación en reunión de Mesa Técnica para el Análisis de los casos reportados con Desnutrición Aguda en el Municipio de Nentón
7	g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	• Inducción sobre los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario, por parte del delegado departamental.
8	h) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	• Inducción sobre el diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario, por parte del delegado departamental.
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	• Apoyo y acompañamiento en la reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo del municipio de Nentón en donde se socializo el avance de la ejecución de los proyectos que se están trabajando en el municipio.
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo y participación en inducción al nuevo equipo de la delegación departamental de Huehuetenango sobre la difusión de la política nacional de nutrición alimentaria y nutricional en el marco del plan operativo anual.
11	k) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de Nentón para que forme parte activa de las actividades programadas por la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional.
12	l) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	• Apoyo en la realización de bitácoras semanales relacionadas a las actividades técnicas en el municipio de Nentón en el marco de la política nacional de seguridad alimentaria y nutricional.
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo en participación en la inducción sobre los temas Pilares de la SAN, Gobernanza, desnutrición, ventana de los mil días, Estrategia Nacional para la Prevención de la desnutrición.

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) 
DPF 1632 41139 1301

f) 
Lic. Rafael Samirás Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 
Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República





Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Quetzaltenango 30 de noviembre de 2017 ✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

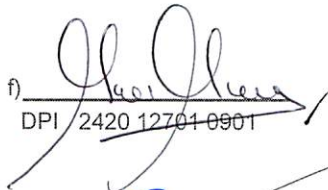
1. Contrato No. DSESAN-164-2017-029 ✓
2. Nombre: Karla Mariana Rivera Ovalle De Ochoa ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

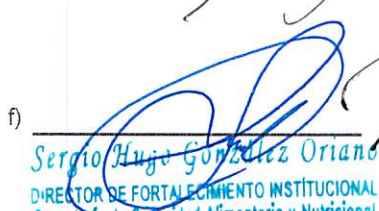
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	• Apoyo en la elaboración y distribución de los documentos solicitados por el Delegado Departamental para ser utilizados en las reuniones de la Delegación de Quetzaltenango.
2	b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	• * Apoyo en la elaboración y envío de convocatorias de CODESAN * Apoyo en la elaboración de agendas para reuniones * Apoyo al Delegado Departamental en el Consolidado de Combustible
3	c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	• * Apoyo en la Revisión diaria del correo Institucional * Apoyo en el envío de consultas y controles de la Delegación Departamental de Quetzaltenango
4	d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	• * Apoyo en la Recepción de documentos e Invitaciones para monitores y Delegado Departamental
5	e) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	• * Apoyo en la Recepción de llamadas de las diferentes Instituciones o personas en general solicitando información acerca de SESAN *Seguimiento via Telefonica de instrucciones y planificaciones de la delegacion hacia oficinas centrales y a monitores
6	f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• * Apoyo al Delegado Departamental en la solicitudes de Servicio de Mantenimiento del Pick Up placas O-581BBS, y de las motos placas No. M-440CTH, M-444CTH, M-445CTH, M-449CTH y M-451CTH *Apoyo con el formato de envío de correspondencia *Apoyo con la realizacion de oficios
7	g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	• * Apoyo en la Recepción y distribución de documentos dirigidos al Delegado Departamental. * Apoyo en el ordenamiento de los Archivos Físicos y

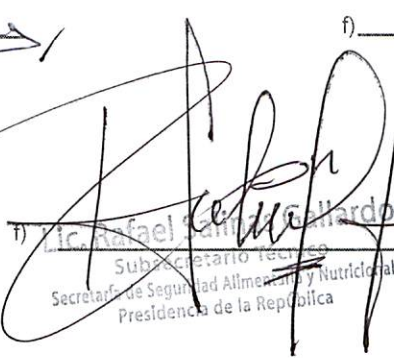
		electrónicos de la Delegación Departamental de Quetzaltenango.
8	h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	* Apoyo en la Actualización de Directorio de monitores y Delegado Departamental * Apoyo en la Actualización de Directorio de Instituciones
9	i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	* Apoyo al Delegado Departamental en la Revisión y control de Insumos de la Delegación. * Apoyo al Delegado Departamental en la solicitud de Insumos de la Delegación Departamental cuando es requerida
10	j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	* Apoyo en la revisión y elaboración de los Informes semanales de los monitores de la Delegación Departamental. * Apoyo en la revisión y elaboración en los controles de actividades de los monitores de la Delegación Departamental
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	* Apoyo al Delegado Departamental en la consolidación y digitalización de Actas

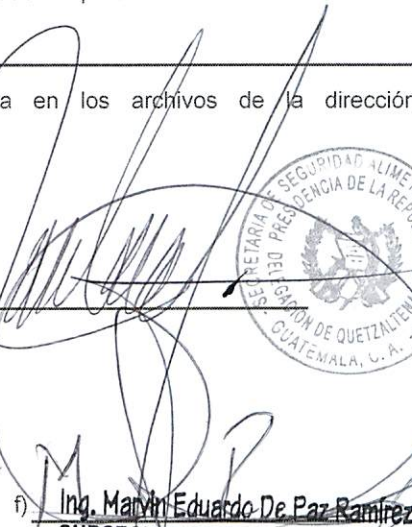
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 2420 12701 0901

f) 
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Lic. Rafael Galindo Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 
Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Quiché 30 de noviembre de 2017 ✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, ✓ 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-165-2017-029 ✓
2. Nombre: Lidia Virginia Toj León ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Quiché ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	• Apoyo a Delegado Departamental en elaboración y entrega de convocatoria a CODESAN, así mismo se apoyó en el transcurso de la reunión con la consolidación de información a presentar, la elaboración y distribución de la agenda a tratar en dicha reunión.
2	b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	• Apoyo a Delegado Departamental en el manejo de Oficios enviados a diferentes instituciones, como a directores dentro de la secretaria, para hacer solicitudes o dar respuesta a información requerida y/o solicitada. • Apoyo a Facilitador Regional en el envío del Informe de Actividades Relevantes de la Delegación Departamental de Quiché, proporcionado por los monitores municipales que están dentro de esta delegación.
3	c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	• Apoyo en la impresión de circulares e información recibida en el correo, para informar al personal de la Delegación Departamental. • Apoyo a la Delegación Departamental en la recepción de Bitácoras de Actividades y Vehículos. • Apoyo a Delegación Departamental en dar respuesta a solicitudes requeridas de SESAN Central, Delegado Regional, Gobernación Departamental.
4	d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	• Apoyo en la atención a personas individuales, las cuales se presentan a esta delegación por información relacionada al trabajo que se realiza en esta secretaria • Apoyo en la atención a personas de instituciones que se presentan a esta delegación para la entrega de oficios, notas o convocatorias que tienen relación con esta secretaria. • Apoyo a Delegación Departamental en dar respuesta a solicitudes requeridas de SESAN Central, Delegado Regional, Gobernación Departamental.

5	e) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	• Apoyo a Delegación Departamental en la atención de llamadas telefónicas recibidas, que permite la respuesta y seguimiento a las solicitudes por parte de SESAN Central, Delegado Regional, Gobernación Departamental y/ o Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales, solicitando información o apoyo requerido que esta secretaria pueda brindar.
6	f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Apoyo a Delegado Departamental en el traslado de informes requeridos por SESAN, bitácoras de recorrido de Vehículos de la Delegación de Quiché, para la respectiva liquidación de combustible, juntamente con los oficios de entrega de combustible.
7	g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	• Apoyo al envío de correspondencia para SESAN Central por medio de Cargo Expreso. Así como el apoyo para la recepción y distribución de correspondencia recibida de SESAN Central a la delegación Departamental de Quiché, para las personas que en ella tengan interés.
8	h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	• Apoyo a la Delegación Departamental en la actualización del directorio del personal de la Delegación de Quiché con números personales, así como extensiones de SESAN Central.
9	i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	• Apoyo en la elaboración y consolidación del requerimiento de combustible para los vehículos que están asignados a esta delegación.
10	j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	• Apoyo a delegación Departamental en la elaboración de solicitudes de Servicios de las motocicletas asignadas al personal de la delegación así como de los vehículos de cuatro ruedas con su respectiva carta y pedido. • Apoyo a delegación Departamental en la elaboración de solicitudes de Servicios de las motocicletas asignadas al personal de la delegación así como de los vehículos de cuatro ruedas con su respectiva carta y pedido.
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo en el envío de Oficios de Estado de Viáticos, Certificación de Libro de Asistencia del personal 021 y 022, Certificación del Libro de Actas de la Delegación, Oficio de Informe de las Solvencias de Transito donde indica de carencia de multas en la PMT y PNC.

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 1890 0774 1401

Lc. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

Informe de Actividades Noviembre 2017✓

Chiquimula 30 de noviembre de 2017✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017,✓ 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-166-2017-029 /
2. Nombre: Kirleska Milena García Estrada✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	• Apoyo en Mesa Interinstitucional en el Municipio de San Jose La Arada y COMUSAN en el Municipio de Ipala. Apoyo a Monitora del Municipio de Chiquimula en COMUSAN.
2	b) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	• Apoyo al seguimiento de acciones SAN en Los Municipios de San Jose La Arada e Ipala.
3	c) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	• Apoyo en la retroalimentación sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional, Ley SAN y Funciones de la SESAN a Los Alcaldes de los Municipios de Ipala y San Jose La Arada
4	d) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	• Apoyo en la recolección de información de los casos reportados con DA en los municipio de Ipala y San Jose la Arada para gestión de alimentos por INSAN a través de la COMUSAN.
5	e) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo al MAGA en evaluación de las acciones implementadas con las familias de niños menores de dos años y mujeres embarazadas que son el sujeto priorizado dentro de la ENPDC en los municipios de Ipala y San Jose La Arada.

6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	• Apoyo a MSPAS en seguimiento de los casos reportados con DA en los municipios de San Jose la Arada e Ipala.
7	g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo a MSPAS en identificación de casos de DA que se encuentran en seguimiento para entrega de Alimentos.
8	h) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	• Apoyo a MAGA en verificación de Familias dentro de la ENPDC que son usuarias de programa de Cupones de Fertilizante y productos agrícolas para darle seguimiento a las acciones implementadas dentro de los CADER.
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	• Participación en COMUDE del Municipio de Ipala. Participación en COMUDE del Municipio de San Jose la Arada.
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en la socialización sobre Política SAN, Funciones de SESAN e Inducción Sobre la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-; a los Alcaldes de los municipios de Ipala y San José la Arada.
11	k) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo con Actualización de Mapeo de Actores de los Municipios de San Jose la Arada e Ipala.
12	l) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	• Apoyo con la elaboración de la agenda y documentación de las actas correspondientes de COMUSAN del Municipio de Ipala y del Municipio de San Jose La Arada.
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo y estrecha comunicación con las autoridades superiores, en oficinas centrales para las diferentes actividades a realizar en el marco de la SAN

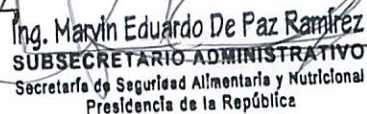
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 1682 86319 1501


Sergio Hugo González Ortano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-


Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Administrativo
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



Informe de Actividades Noviembre 2017

Alta Verapaz 30 de noviembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, 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-167-2017-029

2. Nombre: Gonzalo Sacul Caal

3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	• Apoyo en la reunión ordinaria mensual y sensibilización de actores participantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. (COMUSAN) en el municipio de Cahabon, A. V.
2	b) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	• Apoyo en el inicio de la elaboración del POASAN 2018, de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio de Cahabon, A. V.
3	c) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	• Apoyo, participación y recolección de información para la realización de informes para la Delegada Departamental sobre los avances realizados en el municipio de Cahabon, A. V.
4	d) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	• Apoyo, acompañamiento y monitoreo de las actividades a nivel comunitario que realizan las distintas instituciones que trabajan en contrarrestar la INSAN, en el Municipio de Cahabon, A. V.
5	e) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo en la reunión de la red institucional para conocer las acciones a favor de la SAN que cada institución ha realizado a nivel del Municipio de Cahabon, A. V.
6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	• Apoyo y análisis de la sala situacional, con base a la información proporcionada por el distrito de salud del municipio de Cahabon, A. V.

7	g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo en el fortalecimiento del conocimiento de las instituciones sobre el COE, así como las distintas actividades que realizan las instituciones para la prevención y reducción de los impactos de los desastres naturales en la seguridad alimentaria nutricional, en el Municipio de Cahabon, A. V.
8	h) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	• Apoyo en la realización del Monitoreo de la desnutrición aguda, a través de coordinaciones con el distrito de salud del municipio de Cahabon, A. V.
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	• Apoyo y participación en reunión ordinaria y acercamiento a actores para la participación activa en diferentes comisiones en el COMUDE del Municipio de Cahabon, A. V.
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en la difusión a través una reunión con los actores que intervienen en el área de las políticas de la SAN en el Municipio de Cahabon, A. V.
11	k) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo, seguimiento en la actualización del Mapeo de actores que desarrollan actividades en pro de la seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio de Cahabon, A. V.
12	l) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	• Apoyo en proveerle insumos a la delegación departamental, en la entrega de informes de las actividades realizadas durante el mes y bitácoras de vehículos y otros de acuerdo a los requerimientos, en el Municipio de Cahabon, A. V.
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo en la revisión para el ingreso de la información al sistema de información ENPDC del municipio de Cahabon, A. V.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,


DPI 2616 77292 1612

f) 



Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-


Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Alta Verapaz 30 de noviembre de 2017 ✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, ✓ 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-168-2017-029 ✓
2. Nombre: Otto René Mazariegos Poou ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	• Apoyo y acompañamiento en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Santa Cruz Verapaz donde se tuvo como objetivo principal el seguimiento de las actividades para implementar la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, así como también seguir trabajando en las actividades planificadas.
2	b) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	• Apoyo en POASAN en la planificación 2018, de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en el municipio de Santa Cruz Verapaz en beneficio de la san.
3	c) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	• Apoyo y participación en la reunión de equipo para analizar las necesidades de fortalecimiento de la comisión san para el municipio de Santa Cruz alta Verapaz
4	d) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	• Apoyo a las acciones de Implementación de la Estrategia Nacional Para la Prevención de la Desnutrición Crónica en el municipio de Santa Cruz Verapaz con instituciones presentes que trabajen en beneficio de la SAN.
5	e) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo en visita a las instituciones participantes al COMUDE para conocer las acciones de seguridad alimentaria que desarrollan en el municipio de Alta Verapaz.

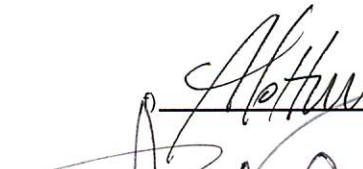
6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	• Apoyo en la participación y análisis en sala situacional de salud del municipio de Santa Cruz Verapaz, para determinar acciones a realizar con actores municipales en beneficio de la SAN.
7	g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo al seguimiento de los procesos de la comisión municipal de reducción de desastres en la gestión de alimentos a 50 familias de 4 comunidades en el municipio de Santa Cruz Verapaz.
8	h) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	• Apoyo en el monitoreo de la desnutrición de aguda -MODA- de los casos reportados por el distrito de Salud del municipio de Santa Cruz Verapaz y la respectiva visita domiciliaria.
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	• Apoyo y participación en reunión ordinaria de COMUDE, del Municipio de Santa Cruz Verapaz y acercamiento a actores para la participación activa en diferentes comisiones.
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en el seguimiento y evaluación del POA y concientización de actores del municipio de Santa Cruz Verapaz, sobre el cumplimiento de las actividades enfocadas en la prevención de desnutrición crónica y aguda.
11	k) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo, seguimiento y actualización del Mapeo de actores que realicen acciones de interés para la seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio de Santa Cruz Verapaz.
12	l) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	• Apoyo en la realización de reporte semanal para entregar a la delegada departamental con las actividades realizadas en el municipio de Santa Cruz Verapaz Apoyo en la realización de bitácora semanal a la Institución con las actividades realizadas en el municipio de Santa Cruz Verapaz.
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo para la revisión de información ingresada al sistema de información ENPDC del municipio Santa Cruz Verapaz.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,


DPI 223 31542 1501


Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-


Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Santa Rosa 30 de noviembre de 2017 ✓

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017 ✓ 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-169-2017-029
2. Nombre: Gilma Haydeé Pérez Quevedo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Santa Rosa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	• Apoyó a Delegación Departamental en Logística de reunión de CODESAN realizada en el departamento y en reuniones de COMUSAN realizadas en los municipios de Cuilapa y Barberena.
2	b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	• Apoyó a Delegación Departamental en la elaboración de informes para dar respuesta a solicitudes que remiten las diferentes Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
3	c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	• Apoyó a Delegación Departamental en el envío por medio electrónico información de la existencia de vales de combustible. Apoyó a Delegación Departamental en el envío de 4 informes del recorrido semanal de kilometrajes de los vehículos asignados; consolidado de Bitácoras de labores semanal.
4	d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	• Apoyó a Delegación Departamental en atender a personal de Municipalidades, Gobernación y Consejos de Desarrollo para recepcionar convocatorias e invitaciones para reuniones.
5	e) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	• Apoyó a Delegación Departamental en convocar a Delegados de Instituciones Gubernamentales del departamento a reuniones de CODESAN, se realizaron llamadas a SESAN Central, al Delegado Departamental y a monitores para el seguimiento de procesos administrativos.
6	f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Apoyó a Delegación Departamental en realizar el consolidado de solicitud de combustible del mes y envió del mismo a oficinas centrales de SESAN. Apoyó en la Delegación Departamental en el envío de documentación requerida por el nivel central de la solvencia

		de carencia de multas de vehículos, certificaciones de libros de asistencia y actas.
7	g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	• Apoyó a Delegación Departamental en registro, clasificación, distribución y seguimiento a la correspondencia que ingresó de acuerdo a donde corresponda.
8	h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	• Apoyó a Delegación Departamental en la actualización del directorio de los contactos de la misma tanto impresos como digitales
9	i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	• Apoyó a Delegación Departamental en la revisión de los insumos, suministros y equipo que se necesitaban para realizar las actividades propias de la misma en el nivel municipal.
10	j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	• Apoyó a Delegación Departamental en la preparación de envío de correspondencia. Apoyó a Delegación Departamental en la elaboración de solicitud de servicios de mantenimiento y reparación para los vehículos asignados. Apoyó a Delegación Departamental en la elaboración de cartas de satisfacción por servicios de arrendamiento y servicios de mantenimiento y reparación de vehículos.
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyó a Delegación Departamental en ingresar al sistema listados de asistencia de reuniones programadas por monitores y delgado departamental. Apoyó a Delegación Departamental en la digitalización de actas de reunión de CODESAN.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

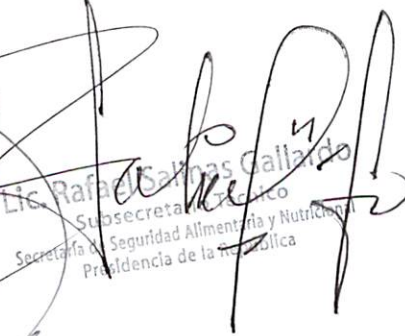
Atentamente,

f) 
DPI 2399 923500 0603

f) 




Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
•SESAN•


Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Administrativo
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Huehuetenango 30 de noviembre de 2017 ✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al periodo del 02 al 30 de Noviembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

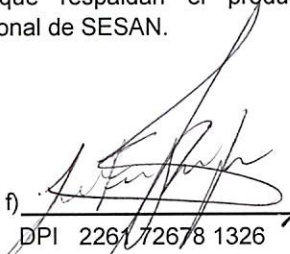
1. Contrato No. DSESAN-170-2017-029 ✓
2. Nombre: Luis Fernando Reyes López ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de San Rafael La Independencia donde el objetivo principal fue dar el seguimiento a las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en conjunto con los integrantes de la COMUSAN.
2	b) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de San Rafael la Independencia en la elaboración y fortalecimiento del plan operativo anual 2018.
3	c) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	• Elaboración de un informe brindado a la delegación departamental, sobre el listado de niños con desnutrición aguda, mujeres embarazadas y niños con retardo de crecimiento del municipio de San Rafael La Independencia. • Elaboración de un informe brindado a la delegación departamental, sobre el listado de niños con desnutrición aguda, mujeres embarazadas y niños con retardo de crecimiento del municipio de San Mateo Ixtatán.
4	d) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	• Apoyo a los integrantes de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en el municipio de San Rafael la Independencia en el análisis de la ejecución del plan operativo anual con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas del presente mes estableciendo las funciones de los principales actores de la comisión.
5	e) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo en la actualización de la Sala Situacional de SAN de acuerdo a la información generada por las diferentes instituciones del municipio de San Rafael La Independencia. • Apoyo en la actualización de la Sala Situacional de SAN de acuerdo a la información generada por las diferentes instituciones del municipio de San Mateo Ixtatán.

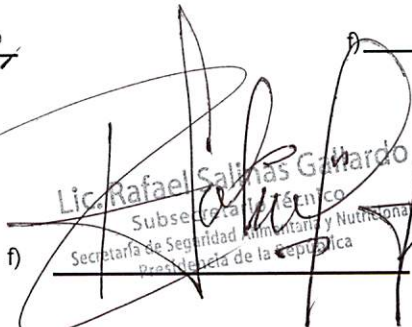
6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	• Apoyo y participación en reunión de Mesa Técnica de Análisis de Casos reportados con Desnutrición Aguda en el Municipio de San Mateo Ixtatan.
7	g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	• Apoyo a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- en la validación del proceso de Asistencia Alimentaria de familias en INSAN en el municipio de San Rafael La Independencia.
8	h) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	• Inducción sobre el diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario, por parte del delegado departamental.
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	• Apoyo y acompañamiento en la reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo del municipio de Santa Cruz Barillas en donde se socializo el avance de la ejecución de los proyectos que se están trabajando en el municipio.
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo y participación en inducción al nuevo equipo de la delegación departamental de Huehuetenango sobre la difusión de la política nacional de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del plan operativo anual.
11	k) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de San Rafael La Independencia para que forme parte activa de las actividades programadas por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de San Mateo Ixtatán.
12	l) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	• Realización de bitácoras semanales del apoyo brindado a los municipios de San Mateo Ixtatán y San Rafael la Independencia en el marco de la política nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Apoyo en participación en la inducción sobre los temas Pilares de la SAN, gobernanza, desnutrición, ventana de los mil días, Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.

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 226172678 1326

f) 
Sergio Hugo González Priano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 
Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República