

## Informe de Actividades Noviembre 2017

San Marcos 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 en el mes 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:

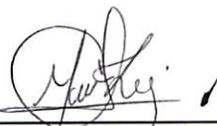
1. Contrato No. DSESAN-171-2017-029
2. Nombre: Martha Isabel Velásquez Joachin De Fuentes
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / San Marcos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

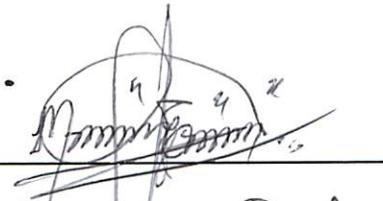
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Apoyo en la gestión de las actividades administrativas de la Delegación de San Marcos, que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.</li> </ul>
2	b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Apoyo a Delegado Departamental para la digitalización de informe de comisión a SESAN Central.</li> <li>• - Apoyo a Delegado Departamental en el ordenamiento de archivo, de bitácoras de actividades y bitácoras de combustible realizadas.</li> <li>• - Apoyo a Delegado Departamental en la verificación de datos de informes de actividades a presentar.</li> <li>• - Apoyo a Delegado Departamental en la digitalización de oficios y notas para dar seguimiento a los asuntos de la Delegación.</li> </ul>
3	c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Apoyo en dar respuesta y seguimiento a las solicitudes recibidas tanto de SESAN central, como del personal de la Delegación Departamental y Facilitador Regional.</li> <li>• - Apoyo en traslado a SESAN Central de bitácoras de actividades que reflejan las actividades realizadas por el personal de la delegación.</li> </ul>
4	d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Apoyo para atender a las personas que visitan la Delegación Departamental, solicitando información y/o apoyo, traslado, control de las visitas para información posterior a Delegado Departamental.</li> </ul>
5	e) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Apoyo para atender de forma puntual y oportuna las llamadas telefónicas recibidas en la Delegación Departamental que permite la respuesta y seguimiento a las solicitudes requeridas.</li> </ul>

6	f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en traslado a SESAN central de los informes de acciones y productos generados por el personal, a solicitud del Delegado Departamental.</li> <li>- Apoyo en traslado a SESAN Central de informe de carencia de multas de los vehículos asignados a la Delegación Departamental.</li> <li>- Apoyo en traslado a SESAN central del informe de libro de asistencia</li> <li>- Apoyo en traslado a SESAN central del informe de viáticos de la Delegación.</li> <li>- Apoyo en traslado a SESAN Central del informe de libro de actas de la Delegación.</li> </ul>
7	g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en seguimiento y registro de los sobres recibidos por CARGO EXPRESSO de SESAN Central.</li> <li>- Apoyo en seguimiento al envío de correspondencia para SESAN Central.</li> <li>- Apoyo en el archivo y distribución de Correspondencia recibida.</li> </ul>
8	h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la realización del directorio actualizado de las instituciones con las cuales se tiene relación a nivel instituciones de Gobierno, ONGs y sociedad civil.</li> <li>- Apoyo en la realización del Directorio actualizado del personal de la Delegación de San Marcos y los municipios que tienen a su cargo.</li> </ul>
9	i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en revisión y solicitud de insumos necesarios para las actividades de la Delegación.</li> </ul>
10	j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en el control de reporte de actividades realizadas y requerimientos administrativos del personal de la Delegación.</li> </ul>
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo y participación en reunión ordinaria de equipo de la Delegación de San Marcos.</li> <li>- Apoyo y participación en actividades de inducción a nivel de la delegación para asumir los procesos administrativos</li> </ul>

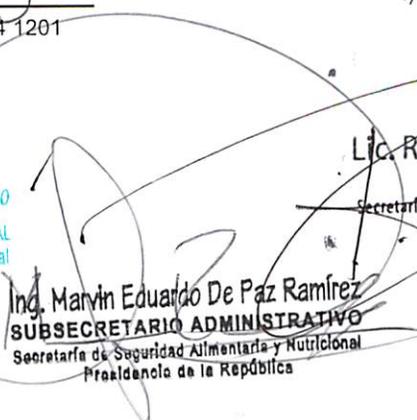
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2664 64564 1201

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

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

# Informe de Actividades Noviembre 2017

Escuintla 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 en el mes 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-172-2017-029
2. Nombre: Luis Antonio Chajón Ruiz
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Escuintla
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

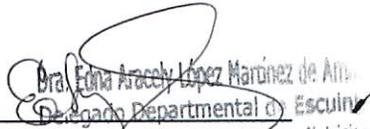
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	• Se apoya a la Delegada Departamental y Monitores Municipales en la logística de reuniones de trabajo.
2	b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	• Se apoya en la elaboración de los informes ordinarios y extraordinarios tanto como informe de delegados, bitácoras de actividades y bitácoras de combustible de la Delegación Departamental.
3	c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	• Se apoya a la Delegación Departamental atendiendo consultas electrónicas.
4	d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	• Se apoya a la Delegación Departamental en la atención de toda persona gubernativa y no gubernativa que visita la sede SESAN-Escuintla.
5	e) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	• Se apoya a la Delegación Departamental brindando atención por medio telefónico sobre consultas y dudas para dar un mejor seguimiento a las actividades establecidas por la delegación.
6	f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	• Se apoyó a la Delegación Departamental en el traslado de información, calendario y otros documentos que SESAN Central requiere de la Delegación SESAN-Escuintla.
7	g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	• Se apoyó a la Delegación Departamental con la colaboración en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación SESAN-Escuintla.
8	h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	• Se apoya a la Delegación Departamental en la integración de directorios impresos y electrónicos actualizados de todos los contactos de la Delegación.
9	i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	• Se apoya a la Delegación Departamental en la revisión de requerimientos de insumos, suministros y equipos necesarios para la Delegación.

10	j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	• Se apoya a la Delegación Departamental en la participación de procedimientos administrativos que indica el quehacer de la Delegación.
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Se apoya a la Delegación Departamental con el mantenimiento de equipo operativo.

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 3139 60119 0501

f)   
 Delegado Departamental de Escuintla  
 Secretaría de seguridad Alimentaria y Nutricional

  
 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 ✓

Retalhuleu 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-174-2017-029 ✓
2. Nombre: Welther Ruben Ruano Garcia ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Retalhuleu
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la Delegación en logística de Reunión de CODESAN realizada en el Departamento y en reuniones de COMUSAN realizadas en los municipios de Retalhuleu.</li> </ul>
2	b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la Delegación en la elaboración de oficios para dar respuesta a solicitudes que envían las instituciones gubernamentales y jefes superiores y oficios para entrega de cupones.</li> </ul>
3	c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en él envió por medio electrónico información de existencia de combustible.</li> <li>• Se apoyó en la Delegación Departamental en él envió de 04 informes de kilometraje de los vehículos, consolidado de bitácoras semanalmente a SESAN central.</li> </ul>
4	d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la Delegación Departamental en atender a personal de Municipalidad, Gobernación, Consejos de Desarrollo, y PDH, que trajeron convocatorias e invitaciones para reuniones, y las traslade a quien corresponden y atender a personas de comunidades que vienen a solicitar información.</li> </ul>
5	e) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la Delegación Departamental en llamar a Delegados de instituciones Gubernamentales del departamento para convocarlos a reuniones de CODESAN, se realizaron llamadas a SESAN central, al Delegado Departamental y a monitores para procesos administrativos.</li> </ul>
6	f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la Delegación Departamental a realizar el consolidado de solicitud de combustible del mes y enviarlo a SESAN central.</li> </ul>
7	g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la Delegación Departamental en registrar, clasificar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingreso de acuerdo con su destinatario.</li> </ul>

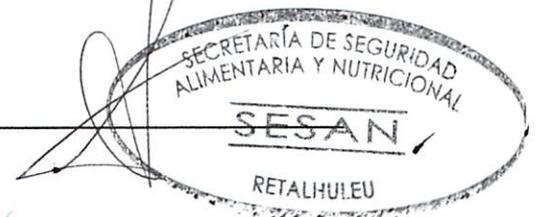
8	h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en la actualización del directorio de los contactos de la misma tanto impresos como digitales.</li> </ul>
9	i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en la revisión de los insumos, suministros y equipo que se necesitaban para realizar las actividades de la misma.</li> </ul>
10	j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la Delegación departamental en la elaboración de envíos de correspondencia.</li> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en la elaboración de solicitud de servicios de mantenimiento, reparación y llantas para los vehículos de la misma.</li> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en la elaboración de cartas de satisfacción por servicios de energía eléctrica, arrendamiento y servicios de mantenimiento y reparación de vehículos.</li> </ul>
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en elaborar el consolidado de los Monitores de Desnutrición Aguda semanalmente.</li> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en ingresar al sistema listado de reuniones programadas por la misma.</li> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en la digitalización de actas de reuniones de COMUSAN de los municipios de Retalhuleu.</li> <li>Se apoyó en la Delegación Departamental en la digitalización en riesgo de INSAN.</li> </ul>

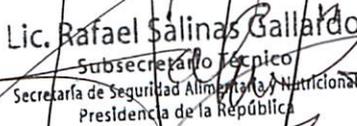
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

  
 DPI 2370 44080 1101

f)



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

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

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

# Informe de Actividades Noviembre 2017

Baja 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-175-2017-029
2. Nombre: Irma Leticia Morente Hernández
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Baja 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en realizar reunión de COMUSAN en el municipio de Rabinal, donde se abordaron avances de la Comisión, análisis para la priorización de comunidades.</li><li>• Se apoyó en realizar reunión de COMUSAN en el municipio de Granados, donde se abordaron avances de la Comisión y presentación de sala situacional.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en socializar el formato del POA, para establecer las actividades de la COMUSAN de Rabinal Baja Verapaz.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en dar a conocer a la Delegación Departamental el acercamiento con la DMM de la Municipalidad de Rabinal, quien dio a conocer la situación de inseguridad alimentaria que viven algunas familias en el municipio.</li><li>• Se apoyó en participar en reunión de equipo en la Delegación Departamental donde se realizó evaluación de COMUSAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó al cumplimiento de la Política Pública de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy en las boletas de Diagnóstico en el ingreso y digitalización en el SIINSAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización de mapeo de actores y sala situacional del Municipio de Rabinal y Granados, Baja Verapaz.</li></ul>

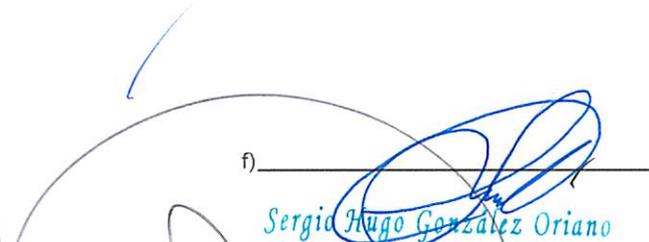
6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en brindar seguimiento a niños con desnutrición aguda, internados en el Centro de Recuperación Nutricional del Municipio de Rabinal, Baja Verapaz.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en realizar seguimiento al sitio centinela en la comunidad de Nimacabaj Municipio de Rabinal, Baja Verapaz, a quien se le brindo fortalecimiento.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en dar seguimiento al CRN ubicado en el Municipio de Rabinal Baja Verapaz, en cumplimiento al protocolo de MODA.</li> </ul>
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en participar en la reunión de COMUDE de Rabinal Baja Verapaz.</li> </ul>
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en socializar la elaboración del Plan operativo anual en base a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la COMUSAN de Rabinal, Baja Verapaz.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la actualización del directorio de instituciones que participan y apoyan actividades de la COMUSAN, fortaleciéndose el mapeo de Actores del municipio de Rabinal, Baja Verapaz.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en informar al Delegado Departamental sobre las actividades realizadas en el municipio de Rabinal y Granados, Baja Verapaz.</li> <li>Se apoyó en socializar la Sala Situacional de Rabinal Baja Verapaz.</li> </ul>
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en asistir a reunión de CODESAN, Salamá, Baja Verapaz.</li> <li>Se apoyó en participar en reunión de fortalecimiento de capacidades a nivel regional en Cobán, Alta Verapaz.</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 1888 23352 1503

  
 Lic. 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

Quiche 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:

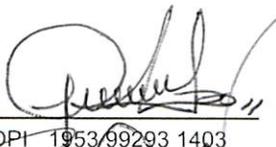
1. Contrato No. DSESAN-176-2017-029
2. Nombre: Filadelfia Azucena Reyes Urizar De Maldonado
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Quiche
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Zacualpa, con el objetivo principal de darle seguimiento a las acciones del Plan Operativo Anual y promover el funcionamiento de la misma.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual, elaborado por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN).</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de informes específicos a la Delegación Departamental sobre la priorización de necesidades identificadas en el municipio.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento y apoyo en la presentación de avances del Plan Operativo Anual ante el Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) del municipio de Zacualpa, para fomentar ante las autoridades municipales y los participantes el ámbito de la seguridad alimentaria y nutricional para el próximo año.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de visitas a servicios de salud y actualización de base de datos de niños con DA para conocer el estado nutricional de los menores.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la búsqueda de soluciones para mejorar la situación alimentaria de los niños con DA</li> </ul>

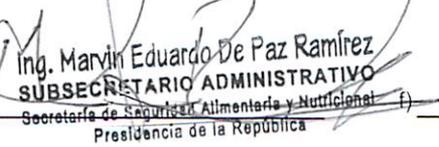
7	g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo para las acciones relacionadas al proceso de gestión y acompañamiento a actividades de Seguridad Alimentaria para niños con DA y familias en INSAN.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en 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.</li> </ul>
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en la reunión de COMUDE del municipio de Zacualpa y envío de la información de dicha reunión a la Delegación Departamental.</li> </ul>
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la capacitación realizada con las madres de familia sobre los cuatro pilares de la SAN, los cuatro ejes Programáticos y Transversales de la ENPDC.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración y actualización del Mapeo de Actores y su análisis el cual se validó en la COMUSAN.</li> <li>• Apoyo en la realización de reuniones interinstitucionales a nivel municipal en las cuales se fortalecieron temas de Seguridad Alimentaria Nutricional</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración de: Reporte diario Informe de actividades relevantes. Reportes semanales y mensual de niños con DA Bitácoras semanales</li> </ul>
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en taller de inducción en donde se conocieron temas sobre SAN, Marco Legal, Nutrición, Ventana de los Mil Días, Gobernanza en SAN y procesos administrativos</li> <li>• Apoyo en actividades de acompañamiento para verificación de protocolo de atención a DA, mediante visitas domiciliarias y apoyo de las instituciones participantes</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 1953.99293 1403  
**Lic. Rafael Salinas Gallardo**  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

f)   
**Sergio Hugo J. Orzano**  
 D-PEC DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

# Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Quiche 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:

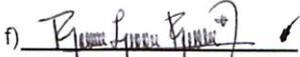
1. Contrato No. DSESAN-177-2017-029 ✓
2. Nombre: Gilda Rocío De León Rodríguez ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Quiche ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de Sacapulas, siendo el objetivo principal brindarle seguimiento a las acciones del Plan Operativo Anual y promover el funcionamiento de la misma.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual, elaborado por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de informes específicos a la Delegación Departamental sobre la priorización de necesidades identificadas en el municipio.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento y apoyo en la presentación de avances del Plan Operativo Anual ante el COMUDE del municipio de Sacapulas, para Incurrir ante las autoridades municipales y los participantes en el ámbito de la seguridad alimentaria y nutricional para el próximo año.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la ejecución de visitas a servicios de salud y actualización de base de datos de niños con DA para conocer el estado nutricional de los menores.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento y apoyo en la presentación de propuesta de disponibilidad y acceso a los alimentos, ante la COMUSAN para favorecer a niños con DA para el año.</li> </ul> <p>Apoyo en la ejecución, análisis y socialización del Diagnóstico de comunicación para el Desarrollo en el municipio de</p>

		Sacapulas.
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en proceso de gestión y acompañamiento a actividades de Seguridad Alimentaria para niños con DA y familias en INSAN.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en 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.</li> </ul>
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en la reunión de COMUDE de Sacapulas y envío de la información de dicha reunión a la Delegación Departamental.</li> </ul>
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la capacitación a madres de familia sobre los cuatro pilares de la SAN, los cuatro ejes Programáticos y Transversales de la ENPDC.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración y actualización del Mapeo de Actores y su análisis el cual se validó en la COMUSAN.</li> </ul> <p>Apoyo en la realización de reuniones interinstitucionales a nivel municipal en las cuales se fortalecieron temas de Seguridad Alimentaria Nutricional.</p>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Reporte diario</li> <li>B) Reportes semanales y mensual de niños con DA</li> <li>C) Bitácoras semanales</li> <li>D) informe de actividades relevantes.</li> </ul> </li> </ul>
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en actividades de acompañamiento para verificación de protocolo de atención a DA, mediante visitas domiciliarias y apoyo de las instituciones participantes.</li> <li>• Acompañamiento en taller de inducción en donde se conocieron temas sobre SAN, Marco Legal, Nutrición, Ventana de los Mil Días, Gobernanza en SAN y procesos administrativos.</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 2272 78690 1416

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

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

Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez  
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-178-2017-029
2. Nombre: Yanita Gloria Esperanza Cristóbal Ailón
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y participación en la realización de la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Santa Eulalia, el objetivo principal fue el seguimiento a las acciones de Seguridad alimentaria nutricional, en coordinación con los integrantes de la COMUSAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutrición COMUSAN, del municipio de Santa Eulalia en la actualización y fortalecimiento del plan operativo anual (POA)</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de un informe en apoyo brindado a la delegación departamental sobre el listado de niños con desnutrición aguda, mujeres embarazadas y niños con retardos de crecimiento del municipio de Santa Eulalia</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el análisis de la ejecución del plan operativo anual con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades programadas para el siguiente mes estableciendo las funciones de los principales actores del municipio de Santa Eulalia.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la actualización de la herramienta de Sala Situacional del Municipio de Santa Eulalia, con información generada por instituciones que intervienen con acciones de SAN.</li></ul>

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en reunión de mesa técnica de análisis de desnutrición aguda en el Municipio de Santa Eulalia</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento y apoyo en la reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo del municipio en municipio de Santa Eulalia en donde se socializo el avance de la ejecución de los proyectos que se están trabajando en los municipios.</li> </ul>
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en inducción a nuevo equipo de la delegación Departamental de Huehuetenango sobre la difusión de la política de Seguridad Alimentaria Y Nutricional en el marco del plan operativo anual.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento y apoyo en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de Santa Eulalia, con el objetivo de identificar a las instituciones que realizan acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) en el ámbito municipal y comunitario.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de bitácoras semanales del apoyo brindado a los municipios de Santa Eulalia en el marco de la política Nacional de Seguridad Alimentaria Y Nutricional.</li> </ul>
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en la inducción sobre los temas: Filosofía de la SESAN, Pilares de SAN, Gobernanza, Desnutrición crónica y Asuntos Administrativos.</li> </ul>

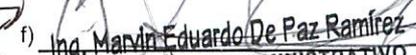
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2398 40634 1327

f)   
**Sergio Hugo González Oriano**  
 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



## 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-179-2017-029 ✓
2. Nombre: Marieta Secilia Calderón Muñoz ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

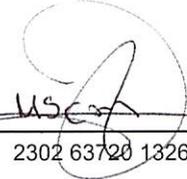
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de San Antonio Husita, donde el objetivo principal fue el seguimiento a las acciones de Seguridad alimentaria nutricional, en coordinación con los integrantes de la COMUSAN.</li> <li>• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio Petatan, donde el objetivo principal fue el seguimiento a las acciones de Seguridad alimentaria nutricional, en coordinación con los integrantes de la COMUSAN</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de San Antonio Huista en la actualización y fortalecimiento de las actividades del plan operativo anual.</li> <li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de Petatan en la actualización y fortalecimiento de las actividades del plan operativo anual</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un informe en apoyo brindado a la delegación departamental sobre el listado de niños con Desnutrición Aguda, mujeres embarazadas y niños con retardos de crecimiento del municipio de Petatán.</li> <li>• Elaboración de un informe en apoyo brindado a la delegación departamental sobre el listado de niños con Desnutrición Aguda, mujeres embarazadas y niños con retardos de crecimiento del municipio de San Antonio Huista.</li> </ul>

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en el análisis de la ejecución del plan operativo anual con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades programadas para el presente mes estableciendo las funciones de los principales actores de dicha comisión del municipio de San Antonio Huista.</li> <li>• Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en el análisis de la ejecución del plan operativo anual con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades programadas para el presente mes estableciendo las funciones de los principales actores de dicha comisión del municipio de Petatan.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización de información generada para la actualización de la sala situacional del Municipio de San Antonio Huista</li> <li>• Apoyo en la actualización de información generada para la actualización de la sala situacional del Municipio de Petatan</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en reunión de mesa técnica de análisis de la desnutrición aguda en el Municipio de Petatan</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción sobre el proceso 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.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a delegación departamental en la validación de herramienta correspondiente al monitoreo y seguimiento de casos con desnutrición aguda detectados a nivel municipal y comunitario.</li> </ul>
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y acompañamiento en la reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo del municipio en municipio de San Antonio Huista en donde se socializo el avance de la ejecución de los proyectos que se están trabajando en el municipio.</li> </ul>
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en el taller de inducción a nuevo equipo de la delegación Departamental de Huehuetenango en el marco de la difusión de la política de Seguridad Alimentaria Y Nutricional en el marco del plan operativo anual</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y acompañamiento en la actualización de la herramienta del mapeo institucional de actores del municipio de San Antonio Huista</li> <li>• Apoyo y acompañamiento en la actualización de la herramienta del mapeo institucional de actores del municipio de Petatan</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de bitácoras semanales del apoyo brindado a los municipios de San Antonio Huista Y Petatan en el marco de la política Nacional de Seguridad Alimentaria Y Nutricional.</li> </ul>

13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en la inducción sobre los temas filosofía de la SESAN pilares de SAN, gobernanza, Desnutrición crónica y Asuntos Administrativos.</li> </ul>
----	---	---

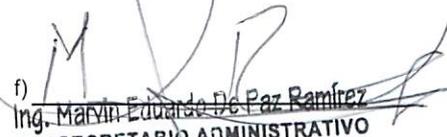
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2302 63720 1326

f)   
**Sergio Hugo González Oriano**  
 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



# Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Quiche 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-180-2017-029 ✓
2. Nombre: Brandon Estuardo Natareno Gómez ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Quiche ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

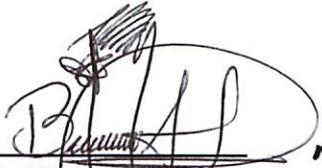
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en seguimiento a la reunión ordinaria de la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria (COMUSAN) de San Antonio Ilotenango, en donde el objetivo principal fue brindarle seguimiento a las acciones del POA.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión y actualización de los avances del Plan Operativo Anual elaborado por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutrición del Municipio de San Antonio Ilotenango.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de Informe de identificación de las necesidades del Municipio de San Antonio Ilotenango dirigido hacia la Delegación Departamental.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la presentación de avances del Plan Operativo Anual ante el COMUDE del municipio de San Antonio Ilotenango, para incidir ante las autoridades municipales y los actores en el accionar en el marco de la seguridad alimentaria y nutricional para el siguiente año.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de visitas a servicios de salud para la elaboración y actualización de base de datos de niños con DA para conocer la evolución del estado nutricional de los mismos.</li> </ul>

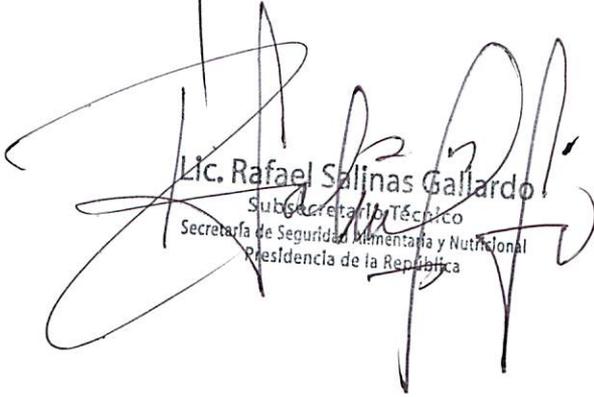
6	f) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de análisis y socialización del Diagnóstico de situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional en San Antonio Ilorenango.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en acciones relacionadas al proceso de gestión y acompañamiento a actividades de Asistencia Alimentaria para niños con DA.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en 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.</li> </ul>
9	i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento a reunión ordinaria de COMUDE del municipio de San Antonio Ilorenango en donde se analiza el avance en la ejecución del presupuesto 2017 y se revisa la programación 2018.</li> </ul>
10	j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en charlas educativas a madres de niños con DA basadas en preparación de alimentos, higiene y planificación familiar.</li> <li>• Apoyo en la realización de reuniones interinstitucionales a nivel municipal en las cuales se fortalecieron temas de la SAN.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración y actualización del Mapeo de Actores y su respectivo informe con base en el análisis el cual se validó en COMUSAN.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de; <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Reporte diario.</li> <li>B) Reportes semanales y mensual de niños con DA.</li> <li>C) Bitácoras semanales.</li> </ul> </li> </ul>
13	m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en actividades de acompañamiento para verificación de protocolo de atención a DA, mediante visitas domiciliarias.</li> </ul>

• Acompañamiento en taller de inducción en donde se conoce temas sobre SAN, Marco Legal, Nutrición, Ventana de los 1000 días, Gobernanza en SAN y procesos administración.

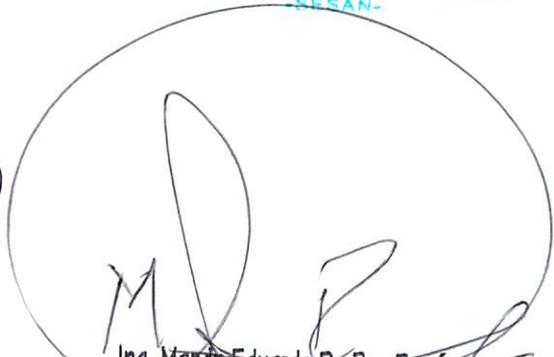
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
DPI 3257 84124 1401

  
Lic. 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