

Informe de Actividades Diciembre 2017

San Marcos 29 de diciembre 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 DICIEMBRE 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">- 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. |
| 2 | b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios. | <ul style="list-style-type: none">- Apoyo a Delegado Departamental para: a) Digitalización de informe de comisión a SESAN Central. b) Ordenamiento de archivo, de bitácoras de actividades y bitácoras de combustible. c) Verificación de datos de informes de actividades a presentar. d) Digitalización de oficios y notas para dar seguimiento a los asuntos de la delegación. |
| 3 | c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none">- Apoyo en dar respuesta y seguimiento a: a) Solicitudes recibidas tanto de SESAN central, como del personal de la Delegación Departamental y Delegado Regional. b) Traslado a SESAN Central de bitácoras de actividades que reflejan las actividades realizadas por el personal de la delegación. |
| 4 | d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación. | <ul style="list-style-type: none">- 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. |
| 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">- 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. |
| 6 | f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos. | <ul style="list-style-type: none">- Apoyo en traslado a SESAN central: a) informes generados por el personal que reflejan las acciones realizadas. |

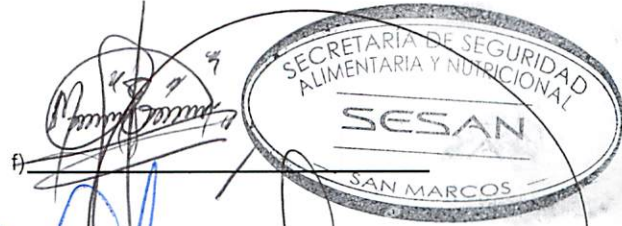
| | | |
|----|--|---|
| | | <p>b) Informe de carencia de multas de los vehículos asignados a la Delegación Departamental.</p> <p>c) Traslado a SESAN central el informe de libro de asistencia .</p> <p>d) Traslado a SESAN central del informe de viáticos de la Delegación.</p> <p>e) Traslado a SESAN Central informe de libro de actas de la Delegación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en traslado a SESAN central de: <p>a) Informes generados por el personal que reflejan las acciones realizadas.</p> <p>b) Informe de carencia de multas de los vehículos asignados a la Delegación Departamental.</p> <p>c) Informe de libro de asistencia.</p> <p>d) Informe de viáticos de la Delegación.</p> <p>e) Informe de libro de actas de la Delegación.</p> |
| 7 | g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en: <p>a) Seguimiento y registro de los sobres recibidos por CARGO EXPRESSO de SESAN Central.</p> <p>b) Seguimiento al envío de correspondencia para SESAN Central.</p> <p>c) Ordenar el archivo de la oficina y distribución de Correspondencia recibida.</p> |
| 8 | h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en: <p>a) Realización del Directorio actualizado del personal de la Delegación de San Marcos y los municipios que tienen a su cargo.</p> <p>b) Realización de Directorio actualizado de instituciones que forman parte de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional CODESAN.</p> |
| 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"> • - Apoyo en revisión y solicitud de insumos necesarios para las actividades de la Delegación. |
| 10 | j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> • - Apoyo en el control de reporte de actividades realizadas y requerimientos administrativos del personal de la Delegación. |

| | | |
|----|--|--|
| 11 | k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en logística, calendarización y seguimiento de reunión de equipo a nivel departamental con el objetivo de priorizar actividades a nivel municipal. |
|----|--|--|

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-

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 FINAL

San Marcos, 29 de diciembre de 2017.

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicio Técnicos, que a continuación se describe:

1. Contrato No: **DSESAN-171-2017-081**
2. Nombre: **Martha Isabel Velásquez Joachin de Fuentes**
3. Dirección: **Fortalecimiento Institucional / Delegación San Marcos**
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|---|
| 01 | Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental. | <ul style="list-style-type: none">- Apoyo en logística, calendarización y seguimiento de 2 reuniones ordinarias y 1 reunión extraordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional en apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan Estratégico. |
| 02 | Elaborar informes ordinarios y extraordinarios. | <ul style="list-style-type: none">- Apoyo a Delegado Departamental para la digitalización de informe de comisión a SESAN Central.- Apoyo a Delegado Departamental en el ordenamiento de archivo de 143 bitácoras de actividades y 240 bitácoras de combustible realizadas.- Apoyo a Delegado Departamental en la verificación de datos de 33 informes de actividades a presentar. |

| | | |
|----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a Delegado Departamental en la digitalización de 25 oficios y notas para dar seguimiento a los asuntos de la Delegación. |
| 03 | Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en dar respuesta y seguimiento a las solicitudes recibidas tanto de SESAN central, como del personal de la Delegación Departamental y Delegado Regional. - Apoyo en traslado a SESAN Central de 143 bitácoras de actividades que reflejan las actividades realizadas por el personal de la delegación. |
| 04 | Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| 05 | Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| 06 | Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos. | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en traslado a SESAN central a solicitud del Delegado Departamental los 28 informes generados por el personal que reflejan las acciones realizadas. - Apoyo en traslado a SESAN central 33 informes de actividades el cual reflejan las acciones realizadas por el personal. - Apoyo en traslado a SESAN Central de 2 informes de carencia de multas de los vehículos asignados a la Delegación Departamental. |

| | | |
|----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en traslado a SESAN central de 2 informes de libro de asistencia. - Apoyo en traslado a SESAN central de 2 informes de viáticos de la Delegación. - Apoyo en traslado a SESAN Central 2 informes de libro de actas de la Delegación. |
| 07 | Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en seguimiento y registro de los sobres recibidos por CARGO EXPRESSO de SESAN Central. - Apoyo en seguimiento al envío de correspondencia para SESAN Central. - Apoyo en el archivo y distribución de Correspondencia recibida. |
| 08 | Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Apoyo en la realización del Directorio actualizado del personal de la Delegación de San Marcos y los municipios que tienen a su cargo. - Apoyo en la realización de Directorio actualizado de instituciones que forman parte de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional CODESAN. - Apoyo en la realización de Directorio actualizado de autoridades municipales del departamento de San Marcos. |
| 09 | 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"> - Apoyo en revisión y 1 solicitud trimestral de insumos necesarios para las actividades de la Delegación. |

| | | |
|----|--|--|
| 10 | Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación. | - Apoyo en el control de reporte de actividades realizadas y requerimientos administrativos del personal de la Delegación. |
| 11 | Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | - Apoyo en logística, calendarización y seguimiento de 2 reuniones de equipo a nivel departamental con el objetivo de priorizar actividades a nivel municipal. |

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

Atentamente,

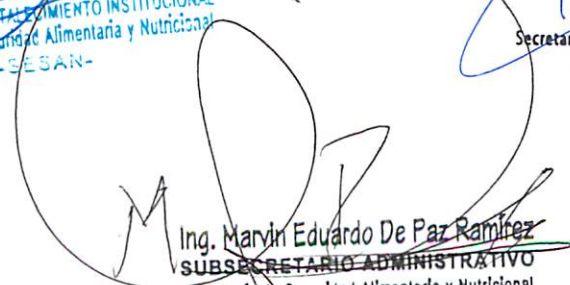
f) 
 Martha Isabel Velásquez Joachin
 2664 64564 1201

f) 



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


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

Informe de Actividades Diciembre 2017 ✓

Escuintla 29 de diciembre 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 DICIEMBRE 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 al Delegado 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 Escuintla |
| 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 colaboración con la atención de toda institución 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 apoyo por medio telefónico sobre consultas, 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 apoya 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. | • Apoyo 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 Escuintla. |
| 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 Escuintla. |
| 10 | j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación. | • Se apoya a la Delegación Departamental en la impresión de documentos, boletas y escaneo de archivos de los Monitores y Delegado de SESAN-Escuintla. |

| | | |
|----|--|---|
| 11 | k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> Se apoya a la Delegación Departamental en el ingreso de listados de asistencia a SIINSAN y acompañamiento al Delegado a revisión de bitácoras de combustible en SESAN-Central |
|----|--|---|

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

Atentamente,

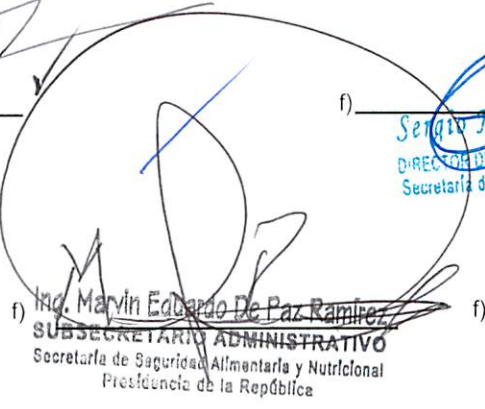
f) 

 DPI 3139 60119 0501

f) 

 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 Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____

INFORME FINAL

Escuintla, 29 de diciembre de 2017. ✓

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo de noviembre a diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-172-2017-029 ✓
2. Nombre: Luis Antonio Chajón Ruiz ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Delegación Escuintla ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS ✓ |
|-----|---|--|
| 01 | Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental. | Se apoya al Delegado Departamental y Monitores Municipales en la logística de reuniones de trabajo elaborando e imprimiendo 39 listados de asistencia, 10 convocatorias y agendas, se apoyó a la Delegada Departamental en 3 reuniones internas, se apoyó en la elaboración de una Acta. |
| 02 | Elaborar informes ordinarios y extraordinarios. | Se apoya a la Delegación Departamental con la elaboración de 8 informes de Delegados, 40 bitácoras de actividades, 8 bitácoras de combustible, se apoya en la elaboración de 2 consolidados de solicitudes de combustible, 1 reporte de existencia de combustible. |
| 03 | Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación. | Se apoya a la Delegación Departamental Escuintla atendiendo 30 consultas electrónicas. |
| 04 | Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación. | Se apoya a la Delegación Departamental en la atención a 40 personal de distintas Instituciones Gubernativa y no Gubernativa que visita a la Sede SESAN-Escuintla. |

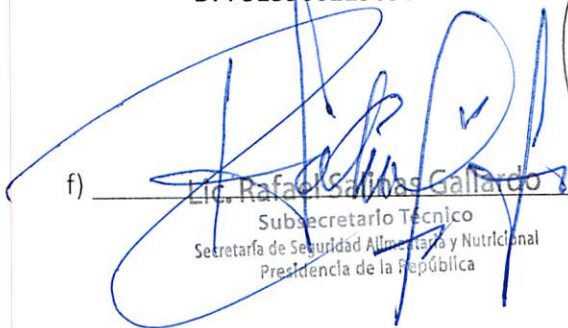
| | | |
|----|---|--|
| 05 | Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación. | Se apoya a la Delegación Departamental brindando 75 consultas telefónicas para darle seguimiento a coordinaciones con diversas instituciones. |
| 06 | Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos. | Se apoya a la Delegación Departamental en el traslado de información y elaboración de 2 calendarios y otros documentos que SESAN-Central requiere de la Delegación de Escuintla. |
| 07 | Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación. | Se apoya a la Delegación Departamental con la clasificación de oficios con correlativo realizados en la Delegación-Escuintla, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación SESAN-Escuintla. |
| 08 | 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 actualizados de todos los contactos de la Delegación |
| 09 | 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 inventario de insumos existentes en la Delegación-Escuintla y en darle seguimiento a la reparación de 2 motocicletas y 1 automóvil. |


| | | |
|----|--|--|
| 10 | Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación. | Se apoya a los Monitores y Delegada Departamental en escanear 6 documentos requeridos por SESAN-Central y se apoya al personal impresión de 30 boletas. |
| 11 | Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | Se apoya a la Delegación Departamental con el traslado de y revisión de bitácoras de combustible a SESAN-Central, se apoya en ingreso de listados SIINSAN. |

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

Atentamente,

f) 
 Luis Antonio Chajón Ruiz
 DPI 3139601190501

f) 
 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 ✓

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-173-2017-029 ✓
2. Nombre: Anderzon Eduardo Roldán Pérez ✓
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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y seguimiento y participación en la reunión ordinaria mensual de COMUSAN en el municipio San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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"> • Apoyo y seguimiento a la planificación del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018 (POASAN) en el Municipio de San Fernando Chahal. |
| 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"> • Apoyo a la reunión interinstitucional para fortalecer las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio de San Fernando Chahal. |
| 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"> • Apoyo a las acciones de Implementación de la Estrategia Nacional Para la Prevención de la Desnutrición Crónica en el municipio de San Fernando Chahal 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en visita a las instituciones participantes al COMUDE para conocer las acciones de seguridad alimentaria que desarrollan en el municipio de San Fernando Chahal. |
| 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"> • Apoyo y participación en presentación de avances en seguimiento a casos con DA en sala situacional atendidos en el municipio de San Fernando Chahal. |

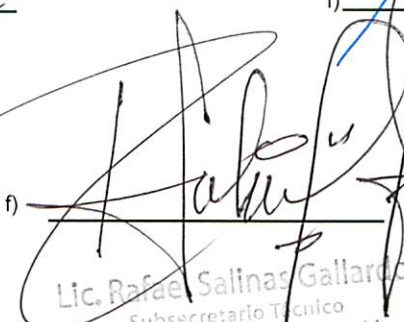
| | | |
|----|---|---|
| 7 | g) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los procesos de fortalecimiento de la COMRED para su preparación adecuada ante eventos, seguimiento a la capacitación a COCODES para acciones de prevención en el municipio de San Fernando Chahal. |
| 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"> • Apoyo y acompañamiento al área de salud al seguimiento de MODA de casos de DA, en del municipio de San Fernando Chahal. |
| 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"> • Apoyo y participación mensual en reunión ordinaria de COMUDE, del Municipio de San Fernando Chahal. |
| 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"> • Apoyo en la concientización sobre la elaboración del plan Operativo SAN a miembros que participan en la Comisión Municipal De Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de San Fernando Chahal. |
| 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"> • Apoyo en el seguimiento y actualización del Mapeo de actores que realizan acciones en el municipio de San Fernando Chahal y que son interés para la 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a delegación departamental en la realización de bitácora semanal de actividades y bitácora de vehículo. |
| 13 | m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a delegación departamental para el ingreso de información al sistema de información ENPDC. |

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 2076 60794 1613

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

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

f) 


ANDERZON EDUARDO ROLDAN PEREZ

12 Avenida Zona 12 Comunidad Chivencorral Cobán, Alta Verapaz

ANDERZON EDUARDO ROLDAN PEREZ

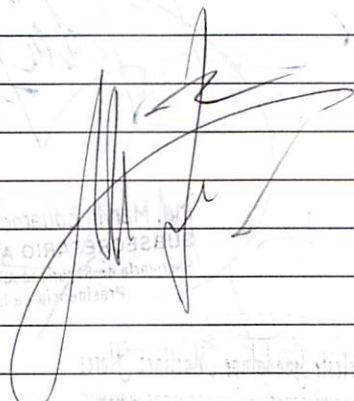
FACTURA SERIE A1
DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

NIT. 7483403-7

Nº 000132

| | | |
|------------------|-----|--------|
| NIT. 4125567-4 ✓ | | |
| DIA | MES | AÑO |
| 29 | 12 | 2017 ✓ |

NOMBRE: SESAN ✓
DIRECCION: 8 Avenida 13-06 zona 1 Guatemala ✓

| CANT. | DESCRIPCION | VALOR |
|--|--|--------------------------|
| | Por servicios técnicos prestados a SESAN | |
| | Segun contrato DSESAN-173-2017-029 | |
| | Correspondiente al mes de Diciembre 2017 | Q 5,000. ⁰⁰ ✓ |
| CANCELADO ✓ | | |
|  | | |
| | TOTAL Q. | 5,000. ⁰⁰ ✓ |

En letras: Cinco mil quetzales exactos ✓

C17840-001 / IMPRENTA "EL NORTE"® (NIT. 7619117-6) 101-200 RES. 2017-5-724543-21347 DEL 28-06-2017
ESTOS DOCUMENTOS TIENEN DOS AÑOS DE VIGENCIA.

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

Informe de Actividades Diciembre 2017

Alta Verapaz 29 de diciembre 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 DICIEMBRE 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-173-2017-029
2. Nombre: Anderzon Eduardo Roldán Pérez
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. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo y acompañamiento en la elaboración de agenda y planificación de una reunión mensual ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN en el municipio San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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">• Apoyo a la planificación del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018 (POASAN) en el Municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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">• Apoyo, a la Delegación Departamental en la presentación semanal de actividades relevantes. |
| 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">• Apoyo y seguimiento a la realización de reunión institucional para el seguimiento a las acciones de POA 2017 en el municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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">• Apoyo en visitas al Centro de Atención Permanente CAP e instituciones con acciones en Seguridad Alimentaria y Nutricional para gestión de datos semanales en el municipio de San Fernando Chahal, 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y seguimiento a sala situacional mensual del municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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"> • Apoyo en el proceso de sensibilización a actores institucionales sobre las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en situaciones de emergencia en el municipio de San Fernando Chahal, Alta 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el monitoreo semanal de casos detectados de niños con Desnutrición Aguda información enfocados en las semanas epidemiológicas de MODA, en del municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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"> • Apoyo y participación mensual en reunión de COMUDE en el Municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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"> • Apoyo en coordinación con personal institucional MAGA, MIDES y MSPAS del municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 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"> • Apoyo y seguimiento en la actualización del Mapeo de actores conjuntamente con la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio de San Fernando Chahal, Alta 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a delegación departamental en la entrega de informe semanal, bitácora semanal y bitácora de combustible. |
| 13 | m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo para la actualización de datos en el sistema de información ENPDC. |

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 2076 60794 1613
 f) 
 Lic. Rafael Salinas Garrido
 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-
 f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME FINAL

Cobán Alta Verapaz, 29 de diciembre de 2017.

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 02 de Noviembre al 31 de diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-173-2017-029**
2. **Nombre: Anderzon Eduardo Roldán Pérez**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**


| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|---|
| 01 | 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 elaboración de agenda y planificación de dos reuniones mensuales ordinarias de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN en el municipio San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 02 | 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 la planificación y seguimiento en dos reuniones de COMUSAN el Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018 (POASAN) en el Municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 03 | 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, a la Delegación Departamental en la presentación de ocho informes semanales de actividades relevantes. |

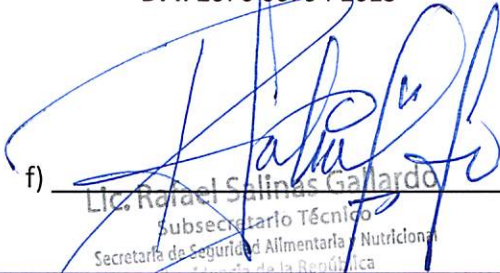
| | | |
|----|--|---|
| 04 | Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros. | Apoyo y seguimiento a la realización de dos reuniones de carácter institucional para el seguimiento a las acciones de POA 2017 en el municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 05 | Apoyar la recolección, revisión, digitalización y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario. | Apoyo en ocho visitas al Centro de Atención Permanente CAP, MAGA, MIDES e INCIDE, instituciones que realizan acciones SAN con presencia en el Municipio para brindar apoyo y gestión de datos semanales en el municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 06 | 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 seguimiento en dos procesos a sala situacional mensual del municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 07 | 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 dos procesos de sensibilización a actores institucionales sobre las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en situaciones de emergencia en el municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 08 | 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 semanal en ocho visitas de casos detectados de niños con Desnutrición Aguda información enfocados en las semanas epidemiológicas de MODA, en del municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 09 | Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES. | Apoyo y participación mensual dos reuniones de COMUDE en el Municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |

| | | |
|----|--|--|
| 10 | Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | Apoyo y coordinación en cuatro eventos con personal institucional MAGA, MIDES y MSPAS del municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 11 | 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 seguimiento en dos reuniones conjuntamente con la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la actualización del Mapeo de actores en el municipio de San Fernando Chahal, Alta Verapaz. |
| 12 | 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 a delegación departamental en ocho procesos de entrega de informe semanal, ocho bitácoras semanales entregadas y ocho bitácoras de combustible. |
| 13 | Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | Apoyo en dos procesos para la actualización de datos en el sistema de información ENPDC. Apoyo en la participación de un Taller Regional para personal de las Delegaciones. |

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

Atentamente,

f) 
 Anderzon Eduardo Roldán Pérez
 DPI: 2076 60794 1613

f) 
 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-

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



SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS Se tuvo a la vista el original de la presente fotocopia.

FELIPE CARRERA VÉLIZ Encargado de Recursos Humanos Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN

Firma:

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS, NÚMERO DSESAN GUIÓN CIENTO SETENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL DIECISIETE GUIÓN CERO VEINTINUEVE (DSESAN-173-2017-025)

En la ciudad de Guatemala, el día veinticuatro (24) de octubre del año dos mil diecisiete (2017), NOSOTROS por una parte: **GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ**, de treinta y siete (37) años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Agrónomo, de este domicilio, con Documento Personal de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI- número un mil setecientos sesenta y uno espacio cincuenta y ocho mil ciento sesenta y dos espacio cero novecientos veinte (1761 58162 0920) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala; actuó en calidad de **SECRETARIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, personería que acredito con copia simple del Acuerdo Gubernativo de nombramiento número treinta y uno (31) de fecha veinticuatro (24) de septiembre del año dos mil catorce (2014) y Acta de Toma de Posesión del Cargo Número cero nueve guion dos mil catorce (09-2014), y con Resolución ochocientos noventa y cinco guion dos mil diecisiete (895-2017) de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de fecha dieciocho de octubre del año dos mil diecisiete (18/10/2017), por la que se delega la facultad para que bajo mi irrestricta y exclusiva responsabilidad y llenando todos los requisitos legales suscriba el presente contrato **SERVICIOS TÉCNICOS**, señalo para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos la sede de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, ubicada en la octava (8ª) avenida número trece guion cero seis (13-06) de la zona uno (1) de esta ciudad. Por la otra parte, actuando en nombre propio, **ANDERZON EDUARDO ROLDÁN PÉREZ**, de veintiséis (26) años de edad, guatemalteco, soltero, Perito en Administración de Empresas Agropecuarias, con Documento Personal de Identificación -DPI-, Código Único de Identificación -CUI- número: dos cero siete seis espacio seis cero siete nueve cuatro espacio uno seis uno tres (2076 60794 1613), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, con domicilio en el departamento de Alta Verapaz y con residencia en 12 Avenida 3-42, Zona 12, Comunidad Chivencorral, Cobán, Alta Verapaz, lugar que señalo para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos. Ambos otorgantes manifestamos ser de los datos generales de identificación personal arriba consignados, encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros



SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS Se tuvo a la vista el original de la presente fotocopia.

JOSE FELIPE CARRERA VÉLIZ Director de Recursos Humanos y Nutrición SESAN

Firma:

derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley y a nuestro juicio para la celebración del presente contrato. En lo sucesivo los otorgantes en su orden nos denominamos "LA SESAN" y EL CONTRATISTA" y convenimos en suscribir contrato de SERVICIOS TÉCNICOS, conforme a las cláusulas siguientes: PRIMERA: BASE LEGAL. El presente contrato se suscribe con fundamento en los artículos: cuarenta y cuatro (44) literal e), cuarenta y siete (47) párrafo tercero y cuarenta y ocho (48) del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; artículos treinta y dos (32) y cuarenta y dos (42) quinto párrafo del Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; artículo seis (6) literal g) del Acuerdo Gubernativo número ciento ochenta y uno guion dos mil dieciséis (181-2016) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis (14/9/2016) Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas "Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" del mes de enero de dos mil diecisiete y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Enero de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo cero dos (02) "Personal Temporal", Renglón cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" que comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal y en el Decreto 50-2016 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2017". SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO, Este contrato tiene por objeto regular las obligaciones y derechos de ambos contratantes para la prestación de los SERVICIOS TÉCNICOS a "LA SESAN". TERCERA: OBLIGACIONES DE "EL CONTRATISTA", 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; b) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las

Firma: _____

JOSUELENE CARRERA VÉLIZ
Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN; 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; 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; e) Apoyar la recolección, revisión, digitalización y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario; 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; 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; 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; i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES; j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional; 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; 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. m) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. **Resultados esperados:** 1) Informes de resultados realizados a nivel local; 2) Apoyo al cumplimiento de las funciones de las Delegaciones Departamentales de SESAN; 3) Facilitación en el proceso de generación de Planes Operativos de SAN en las COMUSAN conformadas; 4) Apoyar técnica y

Firma: _____

OSUÉ FELIPE GARRERA VÉLIZ
Escritorio de Recursos Humanos
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN 006

operativamente los procesos de coordinación de la COMUSAN o similar; 5) Divulgación de la Política de SAN, Ley del SINASAN, el PESAN y sus diferentes instrumentos operativos, en los ámbitos municipales y comunales; 6) Documentación y sistematización de actividades, experiencias y lecciones aprendidas en el desarrollo de actividades vinculadas al SINASAN; 7) Copias de Acta de reuniones de Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, (COMUSAN). **CUARTA: HONORARIOS, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.** "LA SESAN", se obliga a pagar a EL CONTRATISTA", por sus **SERVICIOS TÉCNICOS** prestados efectivamente NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES QUETZALES CON 33/100 CENTAVOS (Q. 9,833.33), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA- distribuidos de la siguiente manera: un (1) pago inicial de CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES QUETZALES CON 33/100 CENTAVOS (Q. 4,833.33) un (1) pago final de CINCO MIL QUETZALES CON 00/100 CENTAVOS (Q. 5,000.00), que se realizarán mensualmente contra entrega de la respectiva factura acompañada del informe de los **SERVICIOS TÉCNICOS** prestados a satisfacción de la "SESAN" de conformidad a la cláusula tercera del presente contrato, cargando los pagos a la partida presupuestaria número (2017-1113-0016-235-00-54-00-000-006-000-029-0101-11-0000-0000) del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete (2,017) o la que en el futuro sea asignada por la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República al momento de pago. A los honorarios antes acordados, no se efectuarán descuentos para el Fondo de las Clases Pasivas Civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni le aplicará el Decreto Número 81-70 del Congreso de la República, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado. Únicamente aplicarán las retenciones por conceptos tributarios determinados por la ley y los descuentos ordenados por los Tribunales de Justicia, no estando en consecuencia amparadas por ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS.** Si al "CONTRATISTA" le es requerido por escrito por la Autoridad Administrativa Superior de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, para trasladarse al interior o exterior de la República derivado de las obligaciones contenidas en la Cláusula Tercera del presente contrato administrativo, sin que le sea provisto lo necesario para tal efecto, se le podrá pagar los gastos en que incurra, siempre y cuando éstos se encuentren debidamente justificados y comprobados de conformidad al Acuerdo Gubernativo número 54-2017,



SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICION - SESAN- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS Se tuvo a la vista el original de la presente fotocopia.

FEPEPE CARRERA VÉLIZ Secretario de Recursos Humanos SESAN

Firma:

Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete y demás procedimientos vigentes aplicables. SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO. El plazo del presente contrato iniciará a partir del dos (2) de noviembre del año dos mil diecisiete (2017) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017), salvo lo dispuesto en la cláusula décima cuarta. SÉPTIMA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO. "EL CONTRATISTA" se obliga a prestar fianza de cumplimiento con su respectiva certificación de autenticidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, a favor de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República con fundamento a lo establecido en los artículos sesenta y cinco (65), del decreto No. cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas y cincuenta y cinco (55), numeral uno (1) y cincuenta y nueve (59) del acuerdo gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, la cual deberá ser extendida por una Institución Afianzadora y/o Aseguradora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala, de conformidad con el artículo sesenta y nueve (69) del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. Esta Fianza deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato. OCTAVA: PROHIBICIONES, DEBERES Y DERECHOS. "EL CONTRATISTA" tiene prohibido: a) Ceder los derechos provenientes del presente contrato. b) Proporcionar y/o divulgar por cualquier medio de información a terceros sobre los asuntos que conozca en virtud del cumplimiento del presente contrato. Es deber de "EL CONTRATISTA" guardar la debida confidencialidad, reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca. Todo documento y/o informe que se elabore relacionado con la prestación del servicio para el cual está siendo contratado pertenece al Derecho de Autoría o Propiedad Intelectual de la SESAN. NOVENA: DECLARACIÓN JURADA. "EL CONTRATISTA" declara que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, lo cual acredita mediante acta notarial que consta en los archivos de "LA SESAN". Declara además que no tiene proceso administrativo y/o judicial pendiente en contra de "LA SESAN" y/o del Estado de Guatemala. DÉCIMA: NATURALEZA DE LA CONTRATACION. Declara "EL CONTRATISTA" que el presente



SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
Y NUTRICION - SESAN -
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y
DE RECURSOS HUMANOS
Se tuvo a la vista el original de la
presente fotocopia.

Firma: _____

FELIPE CARRERA VÉLIZ
Ejercicio de Recursos Humanos
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

contrato de SERVICIOS TÉCNICOS no constituye bajo ningún término relación de trabajo y/o laboral entre las partes ni genera relación de dependencia alguna con "LA SESAN", por cuanto la retribución acordada en la cláusula cuarta por los SERVICIOS TÉCNICOS que "EL CONTRATISTA" prestará a "LA SESAN" no tienen carácter o calidad de sueldo o salario, sino de "HONORARIOS" de acuerdo a lo establecido en artículos dos mil veintisiete (2027) y dos mil veintiocho (2028) del Decreto Ley número ciento seis (106) Código Civil y que no tiene calidad de Servidor Público de conformidad con el artículo cuarto (4º.) del Decreto Número mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 36 del Decreto número cincuenta y dos mil dieciséis (50-2016) del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" publicada en el Diario de Centro América el 11 de enero de 2017; consecuentemente no tiene derecho a ningún tipo de prestación laboral tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y permisos laborales, contemplados en el Decreto del Congreso de la República de Guatemala número mil cuatrocientos cuarenta y uno (1441), Código de Trabajo, otras leyes y reglamentos o tratados internacionales. **DÉCIMA PRIMERA: SISTEMA DE EVALUACIÓN** La evaluación de los SERVICIOS TÉCNICOS prestados a "LA SESAN" por EL CONTRATISTA" se hará en base a los resultados mensuales que demuestre mediante informe y sean aprobados por la autoridad administrativa inmediata que corresponda, para lo cual EL CONTRATISTA" queda obligada a presentar un informe final y los que le solicite "LA SESAN", cuando ésta lo considere necesario dentro de la vigencia del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: SUJECIÓN DE LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS** EL CONTRATISTA" se somete expresamente a las leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a este contrato: renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija "LA SESAN" cuando hubiere conflicto que dilucidar en esta vía. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO**: Yo EL CONTRATISTA, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. **DÉCIMA CUARTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO**. "LA



SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
Y NUTRICIONAL -SESAN-
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
DE RECURSOS HUMANOS
Se tuvo a la vista el original de la
presente fotocopia.

003

Firma:

FELIPE CARRERA VÉLIZ
Encargado de Recursos Humanos
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

SESAN" podrá rescindir unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad de su parte en los siguientes casos: a) Si EL CONTRATISTA no cumple a satisfacción de "LA SESAN" con los SERVICIOS TÉCNICOS acordados en la cláusula tercera; b) En cualquier momento cuando las necesidades institucionales así lo ameriten; c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **DÉCIMA QUINTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** En los términos y condiciones estipuladas los comparecientes hemos leído íntegramente el presente Contrato y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos en siete (7) hojas de papel bond con membrete de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

Ing. **Georgina Retap González Díaz**
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



ANDERZON EDUARDO ROLDÀN PÉREZ



SECRETARÍA GENERAL
DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.

SECRETARÍA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones
Libro: RC-I Folio: 107 Casilla: 1065

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATOS AC-1065-2017-029

GUATEMALA, 31 DE OCTUBRE DE 2017

EL SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que al analizar los contratos administrativos de servicios Técnicos, suscritos entre la autoridad superior de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA y las personas a que se refiere el artículo 1 de este acuerdo, se evidencia haber cumplido los requisitos exigidos por la Ley y su Reglamento, por lo que es procedente emitir la aprobación resolutoria.

POR TANTO:

Con fundamento en lo preceptuado por los artículos 44 literal e), 47 y 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; y en el ejercicio de las atribuciones que confiere el artículo 42; del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 y sus Reformas; y artículo 6 literal g) del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, contenido en Acuerdo Gubernativo número 181-2016, de fecha 14 de septiembre de 2016, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, publicada el 11 de enero de 2017.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar las cláusulas de que constan los contratos administrativos por servicios individuales Técnicos, suscritos entre la autoridad superior de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA y las personas a que se refiere este artículo, con cargo al código programático correspondiente, Código Económico del Gasto número 029 "otras remuneraciones de personal temporal", del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Vigente:

| No. | Contrato | Fecha | Nombre | Monto |
|-----|---------------------|------------|--|------------|
| 1 | DSESAN-169-2017-029 | 24/10/2017 | GILMA HAYDEE PÉREZ QUEVEDO | Q.6,883.33 |
| 2 | DSESAN-170-2017-029 | 24/10/2017 | LUIS FERNANDO REYES LÓPEZ | Q.9,833.33 |
| 3 | DSESAN-171-2017-029 | 24/10/2017 | MARTHA ISABEL VELÁSQUEZ JOACHÍN DE FUENTES | Q.6,883.33 |
| 4 | DSESAN-172-2017-029 | 24/10/2017 | LUIS ANTONIO CHAJÓN RUIZ | Q.6,883.33 |
| 5 | DSESAN-173-2017-029 | 24/10/2017 | ANDERZON EDUARDO ROLDÁN PÉREZ | Q.9,833.33 |

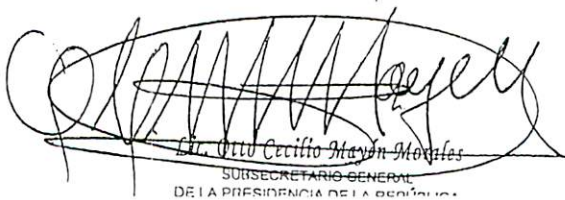
Artículo 2. El presente acuerdo surte sus efectos a partir de la fecha de su emisión.

COMUNIQUESE





CARLOS ADOLFO MARTÍNEZ GULARTE


Otto Cecilio Mayán Morales
SUBSECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ve.exp.4906-2017.

Informe de Actividades Diciembre 2017

Retalhuleu 29 de diciembre 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 DICIEMBRE 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">• Se apoyó en la Delegación en realizar llamadas a instituciones por motivo de recordatorio de convocatorias COMUSAN, CODESAN. |
| 2 | b) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la Delegación en la elaboración de oficios para entrega de cupones.• Se apoyó en la delegación en la elaboración de oficios para dar respuesta a solicitudes. |
| 3 | c) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental en él envió por medio electrónico la información de existencia de combustible.• Se apoyó en la Delegación departamental en él envió de 4 consolidados de kilometrajes de los vehículos. |
| 4 | d) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la Delegación Departamental en atender a personas que nos visitan por diferentes motivos. |
| 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">• Se apoyó en la Delegación Departamental en emitir llamadas a Instituciones Gubernamentales, no Gubernamentales, Delegado Departamental y monitores para procesos administrativos |
| 6 | f) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la Delegación Departamental a realizar el consolidado de solicitud de combustible del mes y enviarlo a SESAN central.• Se apoyó en la Delegación Departamental en él envió de Correspondencia a SESAN Central |
| 7 | g) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la delegación departamental en la elaboración de registro en Excel de correspondencia Recibida y Enviada |
| 8 | h) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la Delegación Departamental en la actualización del directorio de los contactos de la misma tanto impresos como digitales. |

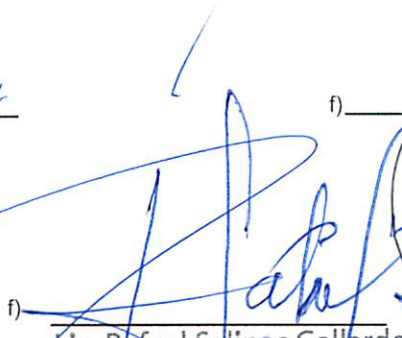
| | | |
|----|--|---|
| 9 | i) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la Delegación Departamental en la revisión de los insumos, suministros y equipo que se necesitaban para realizar las actividades de la misma. |
| 10 | j) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación. | <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la Delegación departamental en la elaboración de envíos de correspondencia. • Se apoyó en la Delegación Departamental en la Impresión de Formatos de MODA. |
| 11 | k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la Delegación Departamental en elaborar el consolidado de los Monitores de Desnutrición Aguda semanalmente. • Se apoyó en la Delegación Departamental en ingresar al sistema listado de reuniones programadas por la misma. • Se apoyó en la Delegación Departamental en la digitalización de actas de reuniones de COMUSAN y CODESAN |

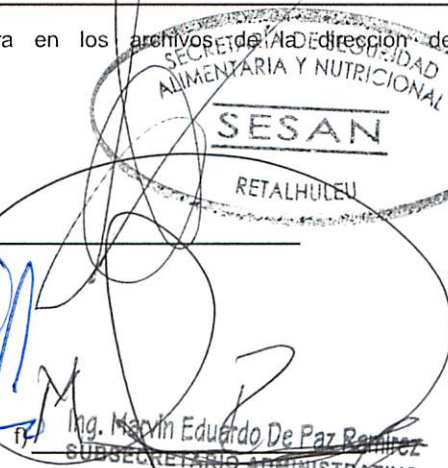
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2370 44080 1101

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 Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
SESAN
 RETALHULEU

INFORME FINAL

Retalhuleu, 29 de diciembre de 2017.

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo de Noviembre a diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-174-2017-029
2. Nombre: Welther Rubén Ruano García
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Delegación Retalhuleu
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|---|
| 01 | Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental. | Se apoyó a la Delegación Departamental, en realizar cuarenta y ocho llamadas a instituciones de Gobierno, en seguimiento a convocatorias de CODESAN y COMUSAN. Se apoyó a la Delegación en la logística de Reunión de dos CODESANes realizadas en Gobernación Departamental. |
| 02 | Elaborar informes ordinarios y extraordinarios. | Se apoyó en la Delegación en la elaboración de diez oficios para entrega de cupones. Se apoyó en la delegación en la elaboración de doce oficios para dar respuesta a cualquier motivo. |
| 03 | Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación. | Se apoyó a la Delegación Departamental en él envió por medio electrónico de dos documentos en Excel conteniendo la información de existencia de combustible. |

| | | |
|----|---|---|
| | | Se apoyó en la Delegación departamental en el envío de ocho consolidados de kilometrajes de los vehículos. |
| 04 | Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación. | Se apoyó en la Delegación Departamental en atender a veinte personas que nos visitan por diferentes motivos. |
| 05 | Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación. | Se apoyó en la Delegación Departamental en emitir veinticinco llamadas a Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, Delegado Departamental y monitores para procesos administrativos |
| 06 | Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos. | Se apoyó en la Delegación Departamental a realizar dos consolidados de solicitud de combustible del mes y enviarlo a SESAN central. Se apoyó en la Delegación Departamental en el envío de ocho Correspondencias a SESAN Central. |
| 07 | Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación. | Se apoyó en la delegación departamental en registrar, clasificar, distribuir siete correspondencias que ingresaron de acuerdo con su destinatario. Se apoyó en la delegación departamental en la elaboración de un registro en Excel de correspondencia recibida y enviada |
| 08 | Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación. | Se apoyó en la Delegación Departamental con dos actualizaciones del directorio de los contactos de la misma tanto impresos como digitales. |
| 09 | Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación. | Se apoyó en la Delegación Departamental en Realizar dos documentos en Excel de la revisión de los insumos, suministros y equipo que se necesitaban para realizar las actividades de la misma. |
| 10 | Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación. | Se apoyó en la Delegación departamental en la elaboración de ocho envíos de correspondencia. Se apoyó en la Delegación Departamental en la Impresión de dieciséis Formatos de MODA. |

| | | |
|-----------|--|---|
| <p>11</p> | <p>Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la Delegación Departamental en elaborar ocho consolidados de los Monitores de Desnutrición Aguda semanalmente. ✓ Se apoyó en la Delegación Departamental en ingresar al sistema once listados de reuniones programadas por la misma. ✓ Se apoyó en la Delegación Departamental en la digitalización de seis actas de reuniones de CODESAN, COMUSAN. |
|-----------|--|---|

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

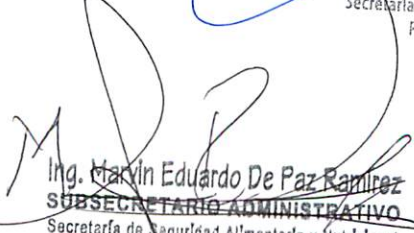
Atentamente,

f) 
Welther Rubén Ruano García
 DPI 2370-44080-1101

f)  
Ing. Sergio Escobar Morales
 Delegado Departamental

f) 
Sergio Hugo Gonzalez 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


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

Informe de Actividades Diciembre 2017

Baja Verapaz 29 de diciembre 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 DICIEMBRE 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">• Se apoyó en realizar reunión de COMUSAN del municipio de Rabinal, donde se realizó priorización de comunidades en el municipio. |
| 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">• Se apoyó a la COMUSAN del municipio de Rabinal, en la elaboración del Plan Operativo Anual en base a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para el funcionamiento y fortalecimiento de la misma. |
| 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">• Se apoyó en socializar al Delegado Departamental las actividades realizadas durante la semana en el municipio de Rabinal, Baja 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. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar análisis del Plan Operativo Anual 2017 de COMUSAN de Rabinal, Baja Verapaz. |
| 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">• Se apoyó en realizar visita al Centro de salud con el fin de recolectar información de sala situacional de Rabinal, Baja 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. | • Se apoyó en brindar seguimiento a niños con desnutrición aguda, internados en el Centro de Recuperación Nutricional del municipio de Rabinal, Baja Verapaz. |
| 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. | • Se apoyó en dar seguimiento a sitio centinela en la comunidad de Nimacabaj, municipio de Rabinal, Baja Verapaz, donde se le dio fortalecimiento. |
| 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. | • Se apoyó en el monitoreo de la Desnutrición Aguda en el municipio de Rabinal, realizando visitas domiciliarias a familias referidas por el Centro de Salud. |
| 9 | i) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES. | • Se apoyo en participar en la reunión ordinaria de COMUDE de Rabinal, Baja Verapaz. |
| 10 | j) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | • Se apoyó en socializar y difundir la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional a mujeres en el municipio del Rabinal Baja Verapaz. |
| 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. | • Se apoyó en compartir a Caritas Baja Verapaz, las comunidades priorizadas del municipio Rabinal, con el propósito de generar análisis para intervención de dicha institución privada en el municipio. |
| 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. | • Se apoyó en socializar informes de actividades relevantes en el municipio de Rabinal, Baja Verapaz al Delegado Departamental. |
| 13 | m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | • Se apoyó en la reunión de equipo de trabajo, Delegación Departamental de Baja Verapaz. |

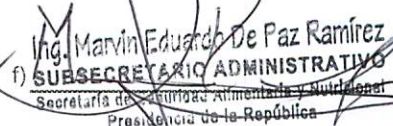
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1888 23352 1503

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 FINAL

Salamá, 29 de diciembre de 2017.

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo de noviembre a diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-175-2017-029
2. Nombre: Irma Leticia Morente Hernández
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Delegación Departamental de Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas: Noviembre-Diciembre

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|---|
| 01 | 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">• Se apoyó en realizar dos reuniones de COMUSAN en el municipio de Rabinal, donde se realizaron avances de la comisión, análisis para la priorización de actividades.• Se apoyó en realizar una reunión en el municipio de Granados, donde se presentó sala situacional. |
| 02 | 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">• Se apoyó en socializar formato y elaborar POA, para establecer las actividades de la COMUSAN en el municipio de Rabinal. |
| 03 | 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 | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en acercamiento con DMM del municipio de Rabinal, Baja Verapaz para conocer la situación de inseguridad alimentaria que viven las familias en el municipio.• Se apoyó en participar en dos |

| | | |
|----|--|---|
| | fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente. | <p>reuniones de equipo en la Delegación Departamental donde se realizó evaluación de COMUSAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en socializar al Delegado Departamental las actividades realizadas durante la semana en el municipio de Rabinal, Baja Verapaz. |
| 04 | 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"> 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 Diagnostico en el ingreso y digitalización en el SIINSAN. |
| 05 | Apoyar la recolección, revisión, digitalización 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"> Se apoyó en la actualización de mapeo de actores del municipio de Rabinal. Se apoyó en realizar visita al Centro de salud con el fin de recolectar información de Sala Situacional de Rabinal, Baja Verapaz. |
| 06 | 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"> Se apoyó en brindar cuatro visitas de seguimiento a niños con desnutrición aguda, internados en el CRN del municipio de Rabinal, Baja Verapaz. |
| 07 | 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"> Se apoyó en realizar dos visitas de seguimiento al sitio centinela en la comunidad de Nimacabaj, Rabinal Baja Verapaz, a quien se le brindo fortalecimiento. |

| | | |
|----|--|---|
| 08 | 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"> • Se apoyó en el 3 monitoreo de la Desnutrición Aguda en el municipio de Rabinal, realizando visitas domiciliarias a familias referidas por el Centro de Salud. |
| 09 | 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"> • Se apoyó en participar a dos reuniones ordinarias de COMUDE. |
| 10 | 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"> • Se apoyó en socializar la elaboración de POA anual en base a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la COMUSAN. • Se apoyó en socializar y difundir la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional a mujeres en el municipio del Rabinal Baja Verapaz. |
| 11 | 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"> • Se apoyó en la actualización del directorio de instituciones, fortaleciendo el mapeo de actores del municipio de Rabinal Baja Verapaz. • Se apoyó en compartir a Caritas Baja Verapaz, las comunidades priorizadas del municipio Rabinal, con el propósito de generar análisis para intervención de dicha institución privada en el municipio. |
| 12 | 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"> • Se apoyó en informar al Delegado Departamental sobre las actividades realizadas en el municipio de Rabinal, Baja Verapaz, sala situacional, informes de actividades relevantes. |

| | | |
|----|--|---|
| 13 | <p>Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en asistir a una reunión de CODESAN, Salamá, Baja Verapaz. • Se apoyó en participar en un taller de fortalecimiento de capacidades a nivel regional en Cobán, Alta Verapaz. |
|----|--|---|

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

Atentamente,



f) 
 Irma Leticia Morente Hernández ✓
 DPI. 1888 23352 1503

f) 
 Mauro Aníbal Cardona Vargas
 Delegado Departamental

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


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

Informe de Actividades Diciembre 2017 ✓

Quiche 29 de diciembre 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 DICIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

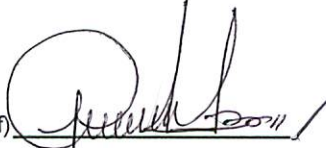
1. Contrato No. DSESAN-176-2017-029 ✓
2. Nombre: Filadelfia Azucena Reyes Urizar De Maldonado ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Quiche ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| 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">• Apoyo y participación en la reunión ordinaria mensual de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Zacualpa, con el objetivo principal de darle la aprobación correspondiente al Plan Operativo Anual 2018 y promover el funcionamiento del mismo. |
| 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">• Se apoyó en el municipio asignado, el proceso de elaboración y seguimiento del POA 2018 de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en el que se adquirieron compromisos por parte de los participantes, enfocados en la ENPDC de la población detectada en las asambleas comunitarias de las comunidades priorizadas. |
| 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">• Apoyo en la realización de informes específicos a la Delegación Departamental sobre la priorización de necesidades identificadas en el municipio. |
| 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">• Apoyo con el proceso de monitoreo y seguimiento a la ejecución del POA de la COMUSAN, en el municipio de Zacualpa a través de reuniones inter institucionales para continuar fomentando ante los participantes el ámbito de la Seguridad Alimentaria y Nutricional e incluir a la población de la ENPDC en los diferentes programas que tienen a su cargo las instituciones participantes. |
| 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">• 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. |

| | | |
|----|---|---|
| 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"> • Apoyo en actualización del Diagnóstico Municipal de situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de Zacualpa y socialización con las instancias integrantes de COMUSAN para el fortalecimiento de los procesos implementados. |
| 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"> • Apoyo en la realización de sesión educativa con los miembros de la COMUSAN dirigida a familias de niños con DA y familias en INSAN para el fortalecimiento de temas en el marco de la Ventana de los Mil días. |
| 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"> • 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. |
| 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"> • Apoyo en la consolidación y actualización de información generada en el COMUDE de Zacualpa con el objetivo de dar a conocer a la Delegación Departamental las acciones desarrolladas y procesos de inversión en materia de SAN 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y participación en la capacitación realizada con madres de familia sobre Seguridad Alimentaria, higiene y preparación de alimentos. |
| 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"> • Apoyo en la elaboración y actualización del Mapeo de Actores y se apoyó en la realización de reuniones interinstitucionales a nivel municipal en las cuales se fortalecieron temas de Seguridad Alimentaria 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de: Reporte diario, Informe de actividades relevantes, Reportes semanales, informe mensual y bitácoras semanales. |
| 13 | m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a reuniones de equipo de trabajo de la delegación departamental para conocer lineamientos y avances en la ejecución de acciones de SAN a nivel departamental. |

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

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



INFORME FINAL

Quiché, 29 de diciembre de 2017.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo de noviembre a diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-176-2017-029
2. Nombre: Filadelfia Azucena Reyes Urizar
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional/Delegación Quiché.
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|---|
| 01 | 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; | Se apoyó en 02 reuniones ordinarias 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. |
| 02 | Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de la COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN; | Se apoyó la elaboración de 01 Plan Operativo Anual (POA) de la COMUSAN del municipio de Zacualpa. |
| 03 | Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y | Se apoyó al Delegado Departamental por medio de 02 informes, dando a conocer las necesidades identificadas en el municipio de Zacualpa. |

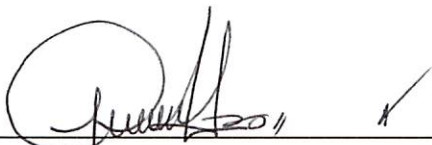
| | | |
|----|--|--|
| | comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente; | |
| 04 | Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros; | Se realizó 01 informe técnico para Presidente de la COMUSAN detallando la situación actual de la Comisión en el municipal de Zacualpa. |
| 05 | 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; | Se apoyó en la realización 02 de visitas a niños detectados con DA para conocer el estado nutricional. |
| 06 | 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; | Se apoyó la recopilación de 01 boleta de Agua y Saneamiento en el municipio de Zacualpa. |
| 07 | 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; | Se apoyó la actualización de 01 Sala Situacional de SAN del municipio de Zacualpa. |

| | | |
|----|--|--|
| 08 | 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; | Se apoyó el ingreso y validación de 10 boletas de AyS en el municipio de Zacualpa. |
| 09 | Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES; | Se dio Acompañamiento en 02 reuniones de COMUDE del municipio de Zacualpa. |
| 10 | Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional; | Se apoyó y se participó en la capacitación de 15 madres de familia, abordando temas sobre Seguridad Alimentaria, específicamente higiene y preparación de alimentos. |
| 11 | 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; | Apoyó la actualización de 01 Mapeo de Actores. |
| 12 | 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; | Se apoyó en la elaboración de: 40 reportes diarios, 2 informes mensuales, 9 reportes semanales y 1 Informe anual. |

| | | |
|----|---|---|
| 13 | <p>Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.</p> | <p>Se apoyó en 2 reuniones técnicas en la Delegación Departamental.</p> |
|----|---|---|

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

Atentamente,

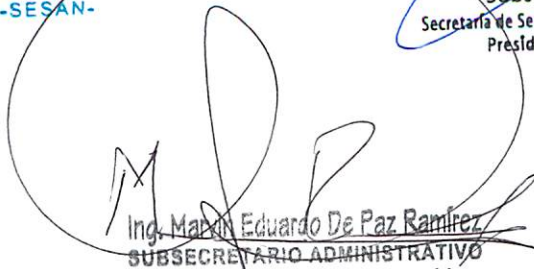
f) 
 Filadelfia Azucena Reyes Urizar
 DPI 1953992931403

f) 
 Jorge Enrique Chavarría De León
 Delegado Departamental Quiche



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


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

Informe de Actividades Diciembre 2017

Quiche 29 de diciembre 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 DICIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

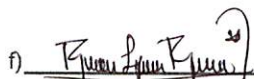
1. Contrato No. DSESAN-177-2017-029
2. Nombre: Gilda Rocío De León Rodríguez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Quiche
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| 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">• 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 la Política Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |
| 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">• Apoyar las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual, elaborado por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |
| 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">• Apoyo en la realización de informes específicos a la Delegación Departamental sobre la priorización de necesidades identificadas en el municipio. |
| 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">• Acompañamiento y participación ante el COMUDE del municipio de Sacapulas, para incidir ante las autoridades municipales y los participantes en el ámbito de la seguridad alimentaria y nutricional para el próximo año. |
| 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">• Apoyo en la actualización de base de datos de niños con DA para conocer el estado nutricional de los menores de 0 a 5 años. |
| 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">• Acompañamiento y apoyo en la presentación de la Política Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante la COMUSAN para favorecer a niños con DA para el año 2018.• Apoyo en la elaboración de la Sala Situacional del municipio de 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"> • Apoyo para las acciones relacionadas al proceso de gestión y acompañamiento a actividades de Seguridad Alimentaria para niños con DA y familias en INSAN. |
| 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"> • Se apoyó en el proceso de carga al SIINSAN de boletas de Agua y Saneamiento correspondientes a comunidades del municipio de Sacapulas. |
| 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"> • Acompañamiento en la reunión de COMUDE de Sacapulas y envío de la información de dicha reunión a la Delegación Departamental. |
| 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"> • Se apoyó en la socialización de la Política Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante el COMUDE |
| 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"> • Apoyo en la realización y redacción del mapeo de actores del municipio de Sacapulas en los temas de Seguridad Alimentaria Nutricional para complementarlos en la Política Municipal de Seguridad Alimentaria. |
| 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"> • Apoyo en la elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> A) Reporte diario B) Reportes semanales y mensual de niños con DA C) Bitácoras semanales |
| 13 | m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reunión técnica en la Delegación Departamental. |

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

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

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-
 DELEGACIÓN QUICHÉ

INFORME FINAL /

Quiché, 29 de diciembre de 2017 /

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período de noviembre a diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN 177-2017-029** /
2. **Nombre: Gilda Rocío de León Rodríguez** /
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional/ Delegación Quiché** /
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS / |
|------------|---|---|
| 01 | 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. | Se apoyó en 2 reuniones ordinarias a 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. Se apoyó en el seguimiento de 1 Política Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |
| 02 | Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de la COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN. | Se apoyó en la elaboración de 1 plan incluyendo las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual, elaborado por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |
| 03 | 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. | Se apoyó en la realización de 2 informes específicos a la Delegación Departamental sobre la priorización de necesidades identificadas en el municipio. |

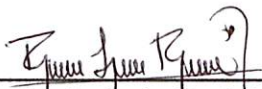
| | | |
|----|---|--|
| 04 | <p>Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.</p> | <p>Se apoyó la elaboración de 1 informe dando a conocer los avances del Plan Operativo Anual-COMUSAN ante el COMUDE del municipio de Sacapulas.</p> |
| 05 | <p>Apoyar la recolección, revisión, digitalización y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.</p> | <p>Se apoyó por medio de 8 visitas domiciliarias el monitoreo de niños con DA para conocer el estado nutricional de los menores de 0 a 5 años.</p> |
| 06 | <p>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.</p> | <p>Se apoyó en la presentación de 1 propuesta de disponibilidad y acceso a los alimentos, ante la COMUSAN para favorecer a niños con DA para el año.</p> <p>Se apoyó el desarrollo de 1 diagnóstico de comunicación para el Desarrollo en el municipio de Sacapulas.</p> <p>Se apoyó por medio de 1 presentación de la Política Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante la COMUSAN para favorecer a niños con DA para el año 2018.</p> <p>Se apoyó en la actualización de 1 Sala Situacional del municipio de Sacapulas.</p> |
| 07 | <p>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.</p> | <p>Se recopiló información de 3 Boletas de Agua y Saneamiento en 3 comunidades del municipio de Sacapulas mediante las autoridades comunitarias.</p> |

| | | |
|----|--|---|
| 08 | 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. | Se apoyó la digitación y validación 3 boletas de Agua y Saneamiento al SIINSAN de 3 comunidades del municipio de Sacapulas. |
| 09 | Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES. | Se le dio acompañamiento a 2 reuniones de COMUDE de Sacapulas y se envió la información de dicha reunión a la Delegación Departamental. |
| 10 | Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | Se apoyó en 1 capacitación a 15 madres de familia sobre higiene en la manipulación de alimentos. Se apoyó en la socialización de 1 Política Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante el COMUDE. |
| 11 | 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. | Se apoyó en la elaboración y actualización de 1 mapeo de actores y su análisis el cual se validó en la COMUSAN. |
| 12 | 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. | Se apoyó en la elaboración de 40 Reportes diarios, 9 reportes semanales, 2 informes mensuales y 1 informe anual. |

| | | |
|----|---|---|
| 13 | Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | Se apoyó en 2 reuniones técnicas en Delegación Departamental. |
|----|---|---|

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


Atentamente,

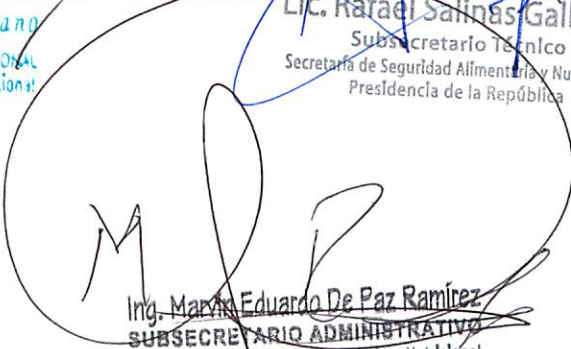
f) 
 Gilda Rocío de León Rodríguez
 2272786901416

f) 
 Jorge Enrique Chavarría de León
 Delegado Departamental



f) 
 Sergio Hujo 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


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

Informe de Actividades Diciembre 2017

Huehuetenango 29 de diciembre 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 DICIEMBRE 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">• Apoyo y participación en la reunión ordinaria del la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del Municipio de San Antonio Huista, donde el objetivo principal fue 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 del la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del Municipio de Petatan, donde el objetivo principal fue 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. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN, del municipio de San Antonio Huista en donde el objetivo principal fue el fortalecimiento de las actividades del plan operativo anual correspondiente al año 2018.• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN, del municipio de Petatan en donde el objetivo principal fue el fortalecimiento de las actividades del plan operativo anual correspondiente al año 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. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de un informe de las visitas al puesto de salud del municipio de Petatan para actualización de listado de niños con desnutrición aguda.• Apoyo en la elaboración de un informe de las visitas al puesto de salud del municipio de San Antonio Huista para actualización de listado de niños con desnutrición aguda. |

| | | |
|----|---|---|
| 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"> • Apoyo en la elaboración de un Informe de la reunión de mesa técnica, con el fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales del municipio de San Antonio Huista • Apoyo en la elaboración de un Informe de la reunión de mesa técnica, con el fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales del municipio de Petatan. |
| 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"> • Apoyo a la delegación departamental en el ingreso de listados de participantes de la reunión ordinaria de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional del municipio de San Antonio Husita. • Apoyo a la delegación departamental en el ingreso de listados de participantes de la reunión ordinaria de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional del municipio de Petatan. |
| 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"> • Apoyo a comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional de Petatan en actualización de la herramienta del mapeo institucional de actores. • Apoyo a comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional de San Antonio Huista en actualización de la herramienta del mapeo institucional de actores. |
| 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"> • Apoyo a la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en la actualización de sala situacional del municipio de San Antonio Husita. • Apoyo a la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en la actualización de sala situacional del municipio de Petatan. |
| 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"> • Elaboración de un informe detallado al delegado departamental del apoyo brindado en el taller de fortalecimiento institucional por parte de SESAN sobre las herramientas de monitoreo y evaluación del Sistema de Seguridad Alimentaria Y Nutricional. |
| 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"> • Apoyo y Participación en la reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo (COMUDE) donde se socializo en forma detallada el presupuestó a ejecutar en el año 2018 en el municipio de Patatan. • Apoyo y Participación en la reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo (COMUDE) del municipio de San Antonio Husita , donde se socializo el avance de la ejecución financiera de los proyectos que se estan 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y participación en la reunión ordinaria del la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del Municipio de San Antonio Huista, donde el objetivo principal fue 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 del la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del Municipio de Petatan, donde el objetivo principal fue el seguimiento a las acciones de seguridad alimentaria y nutricional, en coordinación con los integrantes de la COMUSAN. |

| | | |
|----|---|---|
| 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"> • Apoyo y acompañamiento a la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional de San Antonio Huista en la actualización de herramienta del mapeo institucional de actores. • Apoyo y acompañamiento a la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional de Petatan en la actualización de herramienta del mapeo institucional de actores. |
| 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"> • Apoyo a la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en el monitoreo en la entrega de asistencia alimentaria para las familias con casos de Desnutrición Aguda del municipio de Petatan. • Apoyo a la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en el monitoreo en la entrega de asistencia alimentaria para las familias con casos de Desnutrición Aguda del municipio de Santa Ana Huista. |
| 13 | m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la delegación departamental en el ingreso de listados de asistencia de reuniones del municipio de Petatan. • Apoyo a la delegación departamental en el ingreso de listados de asistencia de reuniones del municipio de San Antonio Huista. |

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) 

 Ing. Marvin Eduardo de Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Delegación de Petatan
 Presidencia de la República

f) 
 Lic. Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

INFORME FINAL

Huehuetenango, 29 de diciembre de 2017.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante los meses de noviembre y diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-179-2017-029**
2. **Nombre: Marieta Secilia Calderón Muñoz**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Delegación de Huehuetenango**
4. **A continuación, detallo las actividades realizadas:**

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|---|
| 01 | 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 1 reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional (COMUSAN) en el municipio de San Antonio Huista. Apoyo y participación en 2 reuniones ordinarias de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional (COMUSAN) en el municipio de Petatan. |
| 02 | 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 en 1 reunión ordinaria de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en donde el objetivo principal fue la aprobación del Plan Operativo Anual para el año 2018 en el municipio de Petatan. Apoyo y acompañamiento en 1 reunión ordinaria de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en donde el objetivo principal fue la |

| | | |
|----|--|---|
| | | aprobación del Plan Operativo Anual para el año 2018 en el municipio de San Antonio Huista. |
| 03 | 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 realización de 8 visitas al Centro de Atención Permanente (CAP), del municipio de Petatan donde el objetivo principal la actualización de la base de datos de niños con desnutrición aguda. |
| 04 | 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 y participación en 1 reunión de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional de Petatan en donde el objetivo principal fue el análisis de la ejecución del plan operativo anual 2017. Apoyo y participación en 2 reuniones de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional de San Antonio Huista en donde el objetivo principal fue el análisis de la ejecución del plan operativo anual 2017. |
| 05 | Apoyar la recolección, revisión, digitalización y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario. | Apoyo en 2 actualizaciones de la herramienta de sala situacional, con el fin de dar a conocer la situación de Inseguridad Alimentaria Nutrición en el municipio de Petatan. Apoyo en 2 actualizaciones de la herramienta de sala situacional, con el fin de dar a conocer la situación de Inseguridad Alimentaria Nutrición en el municipio de San Antonio Huista. |
| 06 | 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, | Apoyo y participación en 2 reunión de mesa técnica de análisis de desnutrición aguda, en el municipio de San Antonio Huista. |

| | | |
|----|---|--|
| | Alerta Temprana, entre otros. | |
| 07 | 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. | <p>Apoyo en 1 actualización de la herramienta de la sala situacional de seguridad alimentaria y nutricional del municipio de Petatan.</p> <p>Apoyo en 2 actualizaciones de la herramienta de la sala situacional de seguridad alimentaria y nutricional del municipio de San Antonio Huista.</p> |
| 08 | 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 2 monitoreos al tratamiento de la desnutrición aguda (MODA) en el municipio de San Antonio Huista en donde se logro establecer el estado nutricional de los niños reportados con desnutrición aguda. |
| 09 | Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES. | <p>Apoyo y acompañamiento en 2 reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de San Antonio Huista, Huehuetenango, en donde se socializo el avance de la ejecución de los proyectos que se están trabajando en el municipio.</p> <p>Apoyo y acompañamiento en 2 reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Petatan, Huehuetenango, en donde se socializo el avance de la ejecución de los proyectos que se están trabajando en el municipio.</p> |
| 10 | Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <p>Apoyo y participación en 2 reuniones ordinarias de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en Petatan en donde el objetivo principal fue dar seguimiento a las acciones de planificadas en el plan operativo anual.</p> <p>Apoyo y participación en 2 reuniones ordinarias de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional en San Antonio Huista en donde el objetivo principal fue dar seguimiento a las acciones de planificadas en el plan operativo anual.</p> |
| 11 | Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen | Apoyo y acompañamiento en 2 actualizaciones del mapeo institucional de actores del municipio de San Antonio Huista, Huehuetenango, con el objetivo de que formen parte activa de las |

| | | |
|----|--|--|
| | acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional. | actividades Planificadas por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria. |
| 12 | 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 8 bitácoras semanales del apoyo brindado al municipio de Petatan y San Antonio Huista, en el marco de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria Nutricional para su difusión. |
| 13 | Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | Apoyo y participación con integrantes de la delegación departamental, en 3 reuniones de equipo cuyo objetivo fundamental fue girar instrucciones para el cumplimiento de las acciones puntuales, que como secretaria se tienen y la delimitación de funciones. Apoyo y participación en 2 talleres de inducción sobre el monitoreo al tratamiento de la desnutrición aguda (MODA) para su implementación en los municipios de Petatan y San Antonio Huista. |

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


Atentamente,

f) 
Marieta Secilia Calderón Muñoz
 2302 6379 1326

f) 
Hamlet Canga Argüelles
 Delegado Departamental

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

f) 
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 Diciembre 2017

Quiche 29 de diciembre 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 DICIEMBRE 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. | • Apoyo en la realización de reunión ordinaria de la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria (COMUSAN) de San Antonio Ilotenango para el análisis de la situación de SAN y el seguimiento de acciones en el marco del POA 2017. |
| 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 la revisión y actualización de las líneas de acción del Plan Operativo Anual 2018 elaborado por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de San Antonio Ilotenango para su validación. |
| 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 elaboración de informes dando a conocer las necesidades encontradas en el Municipio de San Antonio Ilotenango dirigido hacia la Delegación Departamental. |
| 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 presentación de avances y resultados del Plan Operativo Anual 2017 ante el COMUDE del municipio de San Antonio Ilotenango, para evaluar las acciones ejecutadas marco de la seguridad alimentaria y nutricional y la articulación para el seguimiento 2018. |
| 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 realización de visitas a servicios de salud específicamente el CAP para la Actualización y Elaboración de base de datos de niños con DA para conocer la evolución del estado nutricional de los mismos. |


| | | |
|----|---|---|
| 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"> • Apoyo en actualización de la sala Situacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de San Antonio Ilotenango y socialización con las instancias integrantes de COMUSAN para el fortalecimiento de los procesos implementados. |
| 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"> • Apoyo y acompañamiento a las acciones relacionadas al proceso de gestión e implementación de actividades de Asistencia Alimentaria para niños con DA. |
| 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"> • 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. |
| 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"> • Participación y acompañamiento a reunión ordinaria de COMUDE del municipio de San Antonio Ilotenango para el análisis sobre avance y seguimiento en la ejecución de acciones 2017 y fortalecimiento para el 2018. |
| 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"> • Se apoyó en charlas educativas a madres de niños con DA basadas en preparación de alimentos, higiene y planificación familiar. |
| 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"> • Actualización del Mapeo de Actores y su respectivo informe con base en el análisis el cual se validó en COMUSAN. |
| 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"> • Apoyo en la realización de; Reporte diario A) Reportes semanales y mensual de niños con DA B) Bitácoras semanales |
| 13 | m) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en reunión técnica de equipo en la Delegación Departamental. |

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 3257 84124 1401

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

f) 
Lit. 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

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-

DELEGACIÓN QUICHÉ

INFORME FINAL

Quiché, 29 Diciembre 2017.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo de noviembre a diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-180-2017-029**
2. **Nombre: Brandon Estuardo Natareno Gómez.**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Delegación Quiché**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|------------|--|--|
| 01 | 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; | Se participó en 02 Reuniones ordinarias de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, (COMUSAN) de San Antonio Ilotenango, en donde el objetivo principal fue el análisis de la situación de SAN y brindarle seguimiento a las acciones del POA 2017. |
| 02 | 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; | Se participó en 02 Reuniones para la elaboración y revisión de líneas de acción del Plan Operativo Anual 2018 por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de San Antonio Ilotenango. |
| 03 | 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; | Apoyó en elaboración de 02 informes dando a conocer las necesidades encontradas en el municipio de San Antonio Ilotenango, dirigido hacia la Delegado Departamental. |

| | | |
|----|---|--|
| 04 | <p>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;</p> | <p>Se apoyó por medio de 02 informes de avances la ejecución del Plan Operativo anual 2017 ante el COMUDE del municipio de San Antonio Ilotenango, para incidir ante las autoridades municipales, actores que desarrollan acciones en el marco de la seguridad alimentaria y nutricional para el seguimiento 2018.</p> |
| 05 | <p>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;</p> | <p>Se apoyó visitas domiciliarias a 10 casos de niños con DA para conocer su estado nutricional en el municipio de San Antonio Ilotenango.</p> |
| 06 | <p>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;</p> | <p>Apoyó en 02 reuniones para el análisis, actualización y socialización del Diagnóstico Municipal y Sala Situacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de San Antonio Ilotenango con las instancias integrantes de COMUSAN para el fortalecimiento de los procesos implementados.</p> |
| 07 | <p>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;</p> | <p>Se apoyó la actualización 01 sala situacional de SAN del municipio de San Antonio Ilotenango.</p> |
| 08 | <p>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;</p> | <p>Se apoyó la realización de 04 Informes de MODA en el municipio de San Antonio Ilotenango.</p> |
| 09 | <p>Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES;</p> | <p>Se Participó en 02 reuniones ordinarias de COMUDE del municipio de San Antonio Ilotenango en donde se analiza el avance y ejecución de acciones 2017.</p> |

| | | |
|----|--|---|
| 10 | Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional; | Se apoyó en 03 charlas educativas a madres de niños con DA basadas en preparación de alimentos, higiene y planificación familiar. |
| 11 | 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; | Se apoyó actualización de 01 herramienta de Mapeo de Actores en el Municipio de San Antonio Ilotenango. |
| 12 | 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; | Apoyó en la realización de; 40 Reportes diarios, 04 Reportes semanales y 02 reportes mensuales de niños con DA, 08 Bitácoras semanales, 2 Informes Mensuales de actividades y 01 Informe Final. |
| 13 | Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | Se Apoyó en 02 reuniones técnicas de equipo en la delegación Departamental. |

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) 
 Brandon Estuardo Natareno Gómez
 DPI: 3257 84124 1401

f) 
 Jorge Enrique Chavarría De León
 Delegado Departamental



f) 
 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-