

# Informe de Actividades Enero 2018

El Progreso 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero 2018, 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-101-2018-029
2. Nombre: Edgar Rogelio Turcios Prado
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Progreso
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la Reunión Ordinaria de COMUSAN en el municipio de Morazán dándole el seguimiento a la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.</li><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en el seguimiento de actividades a realizar en conjunto con integrantes de COMUSAN del municipio de Morazán dándole el seguimiento respectivo a la COCOSAN en la comunidad de Los Regadillos.</li></ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la elaboración del Plan Operativo Anual de la COMUSAN para la respectiva inclusión de acciones y programas de SAN en el municipio de Morazán de una manera interinstitucional.</li></ul>
3	c) Apoyar el seguimiento a las actividades 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, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en el seguimiento de actividades en el ámbito municipal y comunitario incluidas en el POASAN de manera interinstitucional con el fin de monitorear el cumplimiento de los objetivos de las mismas, en el municipio de San Agustín Acasaguastlan.</li></ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en los procesos de coordinación y ejecución de acciones a nivel Municipal y comunitario apoyando en elaboración de Base de Datos de niños en Riesgo Nutricional y con DA de familias que presentan Inseguridad Alimentaria y Nutricional para poder combatir la Desnutrición en el municipio de San Agustín Acasaguastlan.</li></ul>

5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación Departamental en el monitoreo y evaluación de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional por medio de las acciones relevantes del Sistema de Información Nacional de SAN realizando monitoreo a familias con niños en Riego Nutricional y Desnutrición Aguda en el municipio de San Agustín Ac.</li> </ul>
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación Departamental informando al Delegado Departamental Semanalmente sobre las actividades y resultados obtenidos de acuerdo a los compromisos adquiridos de manera interinstitucional en los municipios de San Agustín Acasaguastlan y Morazán.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación Departamental en 03 Reuniones Técnicas en Sede Departamental para el respectivo seguimiento y cumplimiento de nuevas directrices en los municipios de Morazán y San Agustín Acasaguastlán.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2091 34593 0202

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 Enero 2018

El Progreso 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero 2018, 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-102-2018-029
2. Nombre: Sharon Danisa Velásquez Figueroa
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Progreso
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

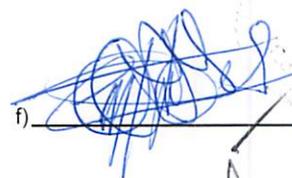
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la conformación de COMUSAN en los municipios de Sansare y Sanarate, con el objeto de facilitar los procesos metodológicos de inclusión institucional y mejoramiento de la SAN.</li></ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en el proceso de elaboración del POASAN con los respectivos programas, proyectos, planes, que serán implementados a nivel local con el apoyo institucional en los municipios de Sansare y Sanarate.</li></ul>
3	c) Apoyar el seguimiento a las actividades 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, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental a través de COMUSAN en la validación de bases de datos de niños con DA, INSAN, pobreza extrema, que serán incluidos en el programa municipal creciendo juntos en el municipio de Sansare.</li></ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la inclusión de datos sobre esquemas nutricionales generados por puestos y centros de salud, la cual permite ser presentada y validada en COMUSAN, COMUDE, para su respectivo seguimiento a nivel local en los municipios de Sansare y Sanarate.</li></ul>
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la divulgación de los protocolos generados por MSPAS, la cual permite implementar la ENPDC en todos los puntos focales vulnerables en la educación a nivel local en los municipios de Sansare y Sanarate.</li></ul>

6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación Departamental en el diseño y validación de planes educacionales sobre SAN, implementación de huertos familiares, la buena utilización biológica de alimentos locales, esquemas nutricionales, los cuales van dirigidos a poblaciones vulnerables de los municipios de Sansare y Sanarate.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó la Delegación Departamental en reuniones técnicas con equipos de trabajo a nivel Interinstitucional que fomentan el fortalecimiento en implementación de actividades enfocadas a la SAN en el municipio de Sansare.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2073 48553 0201

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

# Informe de Actividades Enero 2018

El Progreso 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero 2018, 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-103-2018-029
2. Nombre: Julia Amparo De los Angeles Ramirez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Progreso
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

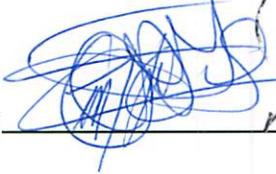
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo logístico en reuniones de trabajo que fueron convocadas por el Delegado Departamental El Progreso, en total 04 reuniones durante el mes de enero 2018.</li> </ul>
2	b) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la elaboración y actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó brindando atención a las personas que requirieron información, para el desarrollo de actividades por cualquier medio, además, la presencia institucional de: MAGA, MIDES, MINTRAB, Gobernación, INAB, con quienes se desarrollaron actividades en forma articulada y dentro de los lineamientos proporcionados por SESAN Central. Así mismo, se actualizó el directorio electrónico e imprimió los contactos de la Delegación El Progreso, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos de las actividades a nivel departamental, para trabajar con eficiencia y eficacia.</li> </ul>
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboraron informes ordinarios y extraordinarios, gestiones calendarizadas y diversidad de documentos a requerimiento de la Delegación Departamental El Progreso como: acta, oficios, conocimientos de envío de correspondencia a oficinas centrales y de entrega de vehículos asignados a esta delegación para el desarrollo de las actividades diarias, así dar cumplimiento a las atribuciones asignadas.</li> </ul>
4	d) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción, clasificación, registro y distribución de la diversidad de correspondencia oficial que ingresó a la Delegación El Progreso, para dar respuesta inmediata sobre lo que requirieron. De igual manera con la correspondencia elaborada en la Sede departamental, su respectivo seguimiento y archivo para su pronta localización.</li> </ul>
5	e) Participar en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En forma diaria, semanal y mensual se realizaron diversidad de procedimientos administrativos en apoyo a las actividades de la Delegación El Progreso, operativizándolas en su forma, orden y formatos establecidos por la SESAN.</li> </ul>

		Además, se incluyeron requerimientos de insumos, suministros asignado a la delegación El Progreso para el desarrollo de las actividades que se realizaron.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se visitó la oficina Central en acompañamiento al Delegado Departamental El Progreso en requerimiento y seguimiento de insumos y en reunión de CODESAN Ordinaria celebrada en Guastatoya El progreso, redactando acta respectiva. Así mismo se ingresó listados de asistencia a reuniones de COMUSAN a nivel departamental.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2452 29957 1001

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 Enero 2018

Guatemala 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero 2018, 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-104-2018-029
2. Nombre: Andrea María Pineda Alvarez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Guatemala
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en reunión mensual de COMUSAN del municipio de Mixco para darle seguimiento a las actividades planificadas para la prevención de la desnutrición en el municipio.</li> </ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en orientación sobre el tema de solicitud de asistencia alimentaria para familias en riesgo de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de Mixco, San José Pinula y Santa Catarina Pinula.</li> </ul>
3	c) Apoyar el seguimiento a las actividades 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, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en reuniones extraordinarias de COMUSAN del municipio de Guatemala, con el objetivo de cumplir con el requerimiento del amparo provisional para niños detectados con DA, entregado a través de Gobernación departamental.</li> </ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental al seguimiento de niños detectados con desnutrición aguda en los Centros de Salud a través del proceso de MODA para dar cumplimiento de los objetivos planteados en la búsqueda de la reducción de la Desnutrición Crónica en los municipios de Fraijanes, Mixco, Santa Catarina Pinula, San José Pinula y San Pedro Sacatepequez.</li> </ul>
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización del Monitoreo al tratamiento de Desnutrición Aguda, en los centros de salud de: Mixco, Santa Catarina Pinula, San Pedro Sacatepequez y Fraijanes.</li> </ul>

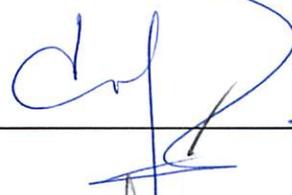
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo con entrega de informes diarias, semanales y mensuales al delegado departamental de las actividades realizadas en cada uno de los municipios a cargo, así como informar los resultados de cada una de las acciones realizadas, positivas, negativas e interesantes.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en reunión ordinaria de CODESAN del departamento de Guatemala, con el objetivo de dar seguimiento a las acciones planificadas con relación a la prevención de la desnutrición crónica del departamento.</li> </ul>

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

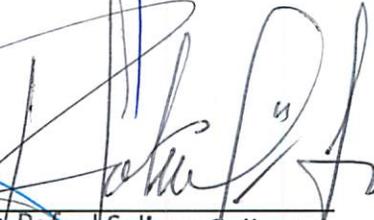
Atentamente,

f)   
 DPI 2488 48801 0101



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 Enero 2018

Guatemala 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero 2018, 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-105-2018-029
2. Nombre: Fernando Miguel Norman Monterrozo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Guatemala
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental para el seguimiento a las Comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en los municipios de Palencia, San Jose del Golfo, Chuarrancho, San Raymundo, Chinautla y San Pedro Ayampuc con medios de respaldo Listados de Asistencia y Actas de cada reunión.</li> </ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental para el seguimiento con las diferentes instituciones de los municipios de Palencia, San Jose del Golfo, Chuarrancho, San Raymundo, Chinautla y San Pedro Ayampuc. Para la realización del POASAN 2018 en las COMUSANES y conformar las coordinaciones interinstitucionales para realizar acciones en temas de SAN y reducir la desnutrición en el municipio.</li> </ul>
3	c) Apoyar el seguimiento a las actividades 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, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental para el seguimiento a monitoreo con la herramienta del Mapeo de Actores para verificar las instituciones con las que se puede contar para iniciar acciones de tema SAN a nivel local y poder trabajar en conjunto y brindar apoyo en capacitaciones a nivel local en los municipios San Pedro Ayampuc, Palencia, Chinautla y San Jose Del Golfo.</li> </ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental para el seguimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional donde se Propone en la reunión de COMUSAN realizar un plan de acción para niños con DA en el municipio de San Raymundo y poder hacer entrega del Mapeo de Actores a las instituciones que conforman la comisión.</li> </ul>
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental en elaboración de informes semanales en el formato de registro de Monitoreo al Tratamiento de Desnutrición Aguda, para el seguimiento de niños detectados en los Centros de Salud en los municipios de San Jose del Golfo, Chinautla, Palencia, San</li> </ul>

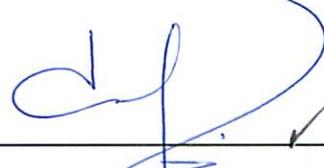
		Pedro Ayampuc, San Raymundo y Churrancho.
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental en la presentación de la programación mensual y semanal brindando apoyo para las actividades en los municipios asignados en la coordinación institucional en acciones que son de interés para Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) para unir esfuerzos de los diferentes actores gubernamentales y no gubernamentales para llevar a cabo acciones focalizadas a familias vulnerables.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a Delegación Departamental en dar seguimiento a las reuniones que asigne el Delegado Departamental en distintas reuniones que sean asignadas.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)    
 DPI 2727 55990 1804



f) 

f)    
**Sergio Hugo González Orienc**  
 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 Enero 2018

Guatemala 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero 2018, 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-106-2018-029
2. Nombre: Sheni Yolanda González Hernández
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Guatemala
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración y distribución de las Agendas, listados de asistencia y documentos necesarios para las reuniones de la Delegación Departamental en los municipios del departamento de Guatemala.</li> </ul> <p>Apoyo al Delegado Departamental en la elaboración del Actas, de reuniones de Codesan ordinaria y extraordinarias de la Delegación Departamental.</p> <p>Apoyo en la elaboración y distribución de los documentos solicitados por el Delegado Departamental para ser utilizados en las reuniones de la Delegación Departamental</p>
2	b) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la elaboración y actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración y recepción de llamadas telefónicas para dar seguimiento y resultado de las gestiones requeridas por la delegación Departamental, actualización de directorio telefónico físico y electrónico, de la misma.</li> </ul>
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en elaboración de Convocatorias, agendas, listado de asistencia, para las reuniones de Codesan ordinarias y extraordinarias de la delegación, y el apoyo de asistencia al Delegado Departamental en las reuniones con las instituciones locales y en la Delegación Departamental.</li> </ul>
4	d) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración de control digital y físico de oficios, Bitácoras, y documentación varia de la Delegación Departamental.</li> </ul>
5	e) Participar en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental en la revisión, control y orden de los insumos de la delegación, elaboración de los requerimientos de insumos cuando se es requerida.</li> </ul> <p>Apoyo al Delegado Departamental en los consolidados de las actividades semanales de los monitores de la delegación.</p> <p>Apoyo en el consolidado de las bitácoras de combustible de la Delegación Departamental.</p>

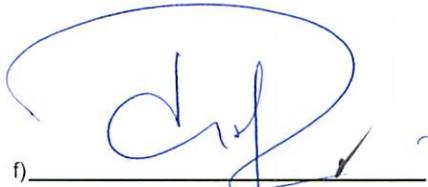
		<p>Apoyo al personal en la digitalización e impresión de documentación, formatos, boletas y actividades en los municipios asignados.</p> <p>Apoyo en el control de Actas de la Delegación Departamental.</p>
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la delegación departamental de ingreso de listados de asistencia a la plataforma de Sesan, de las reuniones de Codesan y Comusan Ordinarias y Extraordinarias de la Delegación Departamental.</li> </ul> <p>Acompañamiento y apoyo al Delegado Departamental para recibir lineamientos de trabajo y colaborar en todo lo que solicite.</p> <p>Entrega de documentación y revisión de documentos varios.</p>

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 15335 0101



f) 

f)   
 Sergio Hugo González Ortano  
 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 Enero 2018

Huehuetenango 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero 2018, 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-107-2018-029
2. Nombre: Victor Jaime Barrera Reyes
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y participación en reunión de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional (COMUSAN) del municipio de Unión Cantinil, en donde el objetivo principal fue la reactivación de dicha comisión, así mismo se realizó el cronograma anual de reuniones ordinarias; se realizó la validación del plan operativo anual para seguimiento a las actividades de seguridad alimentaria nutricional.</li><li>• Apoyo y participación en reunión ordinaria del consejo municipal de desarrollo (COMUDE) del municipio de Unión Cantinil donde el objetivo principal fue la presentación de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante el pleno de dicho comisión.</li><li>• Apoyo y participación en reunión de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional (COMUSAN) del municipio de Concepción Huista, en donde el objetivo principal fue la reactivación de dicha comisión, así mismo se realizó el cronograma anual de reuniones ordinarias; se realizó la validación del plan operativo anual para seguimiento a las actividades de seguridad alimentaria nutricional.</li></ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, (COMUSAN) del municipio de Unión Cantinil, en donde el objetivo principal fue la validación del plan operativo anual.</li><li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, (COMUSAN) del municipio de Concepción Huista, en donde el objetivo principal fue la validación del plan operativo anual.</li></ul>

3.	c) Apoyar el seguimiento a las actividades 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, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en la reactivación de la sub comisión de comunicación para el desarrollo en el municipio de Unión Cantinil para seguimiento de las actividades de educación para el cambio de comportamiento.</li> <li>• Apoyo y participación en la elaboración del cronograma anual de reuniones de la sub comisión de Comunicación Para el Desarrollo en el municipio de Unión Cantinil.</li> <li>• Apoyo y participación en la reactivación de la sub comisión de Comunicación Para el Desarrollo en el municipio de Concepción Huista para dar seguimiento a las actividades de educación para el cambio de comportamiento.</li> </ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en la reunión de Mesa Técnica de atención a la desnutrición aguda, en donde el objetivo principal fue establecer el cronograma de anual de reuniones para seguimiento de los casos reportados con Desnutrición Aguda en el municipio de Unión Cantinil.</li> <li>• Apoyo y participación en la reunión de Mesa Técnica de atención a la desnutrición aguda, en donde el objetivo principal fue establecer el cronograma de anual de reuniones para seguimiento de los casos reportados con Desnutrición Aguda en el municipio de Concepción Huista.</li> </ul>
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de Unión Cantinil en la actualización de la herramienta del mapeo institucional de actores, sala situacional de seguridad alimentaria y nutricional.</li> <li>• Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de Concepción Huista en la actualización de la herramienta del mapeo institucional de actores, sala situacional de seguridad alimentaria y nutricional.</li> </ul>
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de informes semanales que consolidan actividades desarrolladas en los municipios de Unión Cantinil y Concepción Huista.</li> <li>• Apoyo y elaboración de un informe de avances y resultados de actividades realizadas en los municipios priorizados por el proyecto de UNICEF sobre Comunicación para el Desarrollo.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación con integrantes de la Delegación departamental en reunión de equipo cuyo objetivo fundamental fue dar seguimiento de las acciones de seguridad alimentaria y nutricional a nivel departamental, municipal y comunitario.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación con integrantes de la delegación departamental en revisión de propuesta de herramienta del Plan Operativo Anual de las comisiones municipales de seguridad alimentaria y nutricional.</li> </ul>
--	--	---

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



Atentamente,

f) *Victor*  
 DPI 2372 25328 1301

f) *[Signature]*

f) *[Signature]*  
*Sergio Hugo González Oriano*  
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

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

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

# Informe de Actividades Enero 2018

Huehuetenango 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero 2018, 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-108-2018-029
2. Nombre: Rolin Eli Palacios Rivas
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de Nentón, la cual tuvo como objetivo primordial la reactivación de la misma y seguimiento y validación de la Planificación Operativa Anual 2018.</li><li>• Apoyo a delegación departamental en reunión de mesa técnica interinstitucional la cual tuvo como objetivo reactivar las acciones correspondientes al seguimiento y planificación de acciones correspondientes a la población objetivo de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica (ENPDC) y grupos objetivos identificados a nivel municipal.</li></ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, (COMUSAN) del municipio de Nentón, Huehuetenango en la evaluación de las actividades plasmadas en el Plan operativo anual para su validación y con ello dar seguimiento y cumplimiento a las mismas.</li></ul>
3	c) Apoyar el seguimiento a las actividades 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, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a delegación departamental en la elaboración de informe que contiene avances de las acciones ejecutadas y plasmadas dentro de la planificación anual del municipio de Nentón, del departamento de Huehuetenango.</li></ul>

4	<p>d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización de información generada por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), con el objetivo de generar información para alimentar y actualizar herramienta de sala situacional del municipio Nentón, Huehuetenango.</li> <li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de reunión con integrantes de Mesa Técnica de Atención de la Desnutrición Aguda del municipio de Nentón cuyo objetivo fundamental fué la reactivación de la misma y determinación de acciones en beneficio de casos detectados a nivel municipal según el actuar institucional.</li> </ul>
5	<p>e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de Nentón, Huehuetenango, en la actualización y validación de herramienta de mapeo de actores institucionales.</li> <li>• Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de Nentón, Huehuetenango, en la actualización y validación de Planificación Operativa Anual 2018.</li> <li>• Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), del municipio de Nentón, Huehuetenango, en la actualización de herramienta de Sala Situacional.</li> </ul>
6	<p>f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de informes semanales que consolidan actividades desarrolladas en el municipio de Nentón, Huehuetenango</li> </ul> <p>Apoyo a delegación departamental en la realización de informe que plasme las necesidades detectadas en mesa técnica del municipio de Nentón, Huehuetenango para la atención de niños con DA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de informe que consolida actividades realizadas durante la semana en el municipio de Nentón del departamento de Huehuetenango.</li> <li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de informe que contiene información abordada en reunión de equipo dentro de la cual se destaca las prioridades que como secretaria nos compete desarrollar en el ámbito municipal.</li> </ul>
7	<p>g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación con integrantes de la Delegación departamental en reunión 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 para el año 2018.</li> </ul>

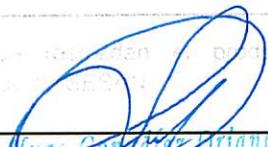
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación con integrantes de la Delegación departamental en revisión de herramienta de POA 2018 con el objetivo de mejorar redacción y delimitación de acciones a plasmar dentro de dicha herramienta.</li> </ul>
--	--	--

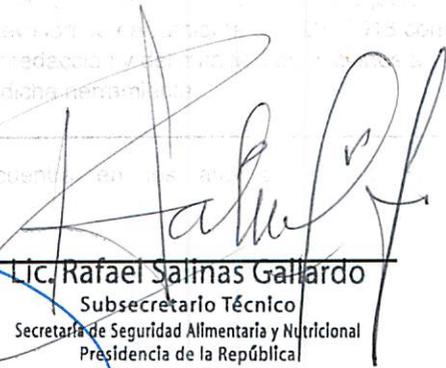
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

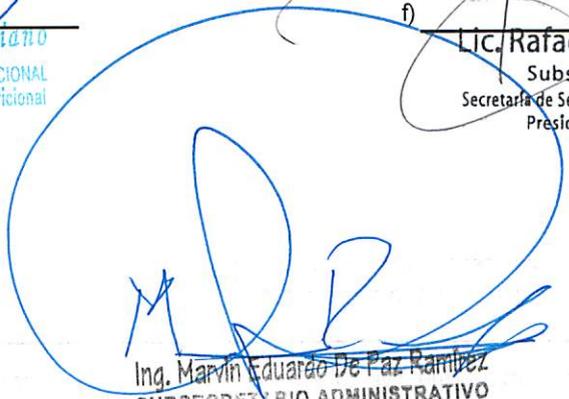
Atentamente,

f)   
 DPI 1632 41139 1301

f)   


f)   
 Sergio Hugo González Oriano  
 DIRECTOR 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 Enero 2018

Huehuetenango 31 de enero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero 2018, 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-109-2018-029
2. Nombre: Luis Fernando Reyes López
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

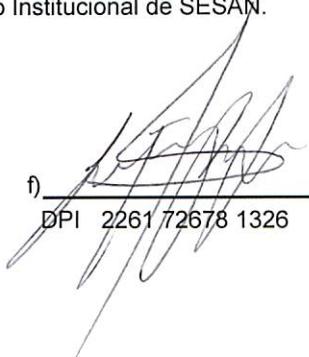
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de San Rafael La Independencia en el cual se logró la reactivación y la planificación de las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en conjunto con los integrantes de la COMUSAN.</li><li>• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de San Mateo Ixtatán en el cual se logró la reactivación y la planificación de las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en conjunto con los integrantes de la COMUSAN.</li><li>• Apoyo y participación en reunión de Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de San Rafael la Independencia para promover el funcionamiento de la COMUSAN y obtener el aval de reactivación e inicio de actividades.</li><li>• Apoyo y participación en reunión de Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de San Mateo Ixtatán para promover el funcionamiento de la COMUSAN y obtener el aval de reactivación e inicio de actividades.</li></ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de San Rafael la Independencia en la elaboración, fortalecimiento y validación del plan operativo anual 2018.</li><li>• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de San Mateo Ixtatán en la elaboración, fortalecimiento y validación de plan operativo anual 2018.</li></ul>

3	<p>c) Apoyar el seguimiento a las actividades 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, Planes Coyunturales, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en reunión interinstitucional para articulación de temas específicos en atención a la SAN con cooperantes como DMM y OMJ de la municipalidad del municipio de San Mateo Ixtatan.</li> <li>• Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional, (COMUSAN) del municipio de San Rafael La Independencia, en el análisis de la ejecución del Plan Operativo Anual con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas para el presente mes.</li> <li>• Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional, (COMUSAN) del municipio de San Mateo Ixtatan, en el análisis de la ejecución del Plan Operativo Anual con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas para el presente mes.</li> <li>• Apoyo y acompañamiento a integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de San Rafael la Independencia en la reactivación de la Sub comisión de Comunicación para el Desarrollo.</li> </ul>
4	<p>d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y participación en la organización de Mesa Técnica para atención a la Desnutrición Aguda en el municipio de San Mateo Ixtatan, cronograma de reuniones con el apoyo de municipalidad, MIDES, MSPAS y SESAN.</li> <li>• Apoyo en los procesos de actualización de la Sala Situacional, con el objetivo de generar información para alimentar y actualizar la herramienta del municipio de San Mateo Ixtatan.</li> <li>• Apoyo en los procesos de actualización de la Sala Situacional, con el objetivo de generar información para alimentar y actualizar la herramienta del municipio de San Rafael la Independencia.</li> </ul>
5	<p>e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de visitas domiciliarias a niños reportados con desnutrición aguda para la utilización de la herramienta de MODA para conocer el seguimiento por parte de los diferentes actores corresponsables en el municipio de San Mateo Ixtatán.</li> <li>• Apoyo en la realización de visitas domiciliarias a niños reportados con desnutrición aguda para la utilización de la herramienta de MODA para conocer el seguimiento por parte de los diferentes actores corresponsables en el municipio de San Rafael La Independencia.</li> <li>• Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de San Rafael La Independencia para que forme parte activa de las actividades programadas por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> <li>• Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de San Mateo Ixtatan para que forme parte activa de las actividades programadas por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>
6	<p>f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de bitácoras semanales del trabajo realizado en los municipios de San Mateo Ixtatán y San Rafael la Independencia en el marco de la política nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> <li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de informe que corresponde a las acciones que se generan y plasman en la mesa técnica de atención a la desnutrición</li> </ul>

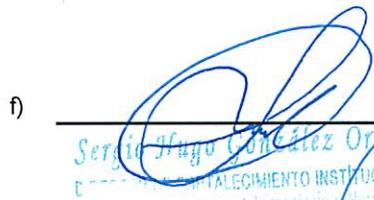
		aguda, en el municipio de San Mateo Ixtatán.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el traslado de información de actividades diarias a delegado departamental con el fin de dar a conocer los avances que se tienen en el municipio.</li> <li>• Apoyo y participación con integrantes de la Delegación departamental en reunión de equipo cuyo objetivo fundamental fue girar instrucciones para el cumplimiento de las acciones puntuales que como secretaria se tienen.</li> <li>• Apoyo en la realización de un informe de la reunión de equipo para el análisis de la herramienta de POA.</li> <li>• Apoyo a delegación departamental en la realización de informe que corresponde al consolidado de la información de actividades.</li> </ul>

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

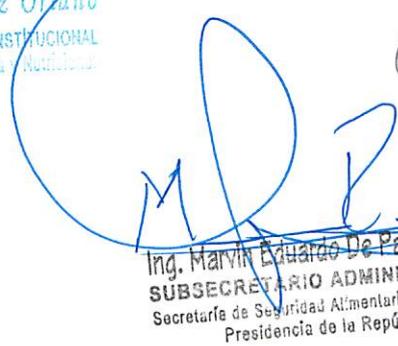
Atentamente,

f)   
 DPI 2261 72678 1326

f)   


f)   
 Sergio Hugo González Ordoño  
 DIRECCIÓN 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