

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-111-2018-029
2. Nombre: Maria De Lourdes Del Valle Rodriguez De Tello
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

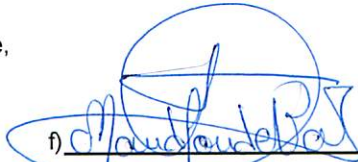
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de San Pedro Soloma cuyo objetivo principal fue reactivar la misma y dar el seguimiento a las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel municipal.• Apoyo y acompañamiento a la Monitora Municipal de Santa Bárbara en la realización de reunión ordinaria de la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) la cual tuvo como objetivo principal la reactivación de la misma y revisión de actividades plasmadas dentro de la Planificación Operativa Anual (POA) 2018.• Apoyo a Delegación Departamental en la reactivación de Mesa Técnica interinstitucional de Seguridad Alimentaria y Nutricional la cual tiene como objetivo brindar seguimiento y planificación de acciones en comunidades integrales de la Estrategia Nacional Para la Prevención de la Desnutrición Crónica (ENPDC).• Apoyo y participación en reunión con integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) del municipio de San Pedro Soloma dentro de la cual se realizó la socialización de actividades plasmadas dentro de la memoria de labores 2017 y reactivación de las comisiones de trabajo.
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">• Apoyo a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del Municipio de San Pedro Soloma en la socialización y validación de la herramienta POA 2018.• Apoyo a delegación departamental en la elaboración de informe el cual contiene información correspondiente a la ejecución de actividades plasmadas dentro de la planificación operativa anual.



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"> • Apoyo y Participación en reunión de equipo con integrantes de delegación departamental la cual tuvo como objetivo fundamental abordar temas específicos de la subcomisión de Comunicación para el Desarrollo. • Apoyo y participación con integrantes de Delegación Departamental en reunión de equipo dentro de la cual se dio a conocer el actuar y plan de trabajo de los integrantes del programa UNICEF en el departamento de Huehuetenango.
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"> • Apoyo a delegación departamental en realización de mesa Técnica de Atención a la Desnutrición Aguda, la cual tuvo como objetivo fundamental la reactivación de la misma y conocimiento de estado nutricional de casos detectados y reportados a nivel municipal.
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"> • Apoyo a delegación departamental en el proceso de actualización de la Sala Situacional, con el objetivo de dar seguimiento a casos de niños con Desnutrición Aguda reportados a nivel municipal. • Apoyo a delegación departamental en la actualización de herramienta de Mapeo de Actores institucionales del municipio de San Pedro Soloma. • Apoyo a delegación departamental en la actualización de herramienta que contiene actividades plasmadas dentro de la Planificación Operativa Anual 2018 del municipio de San Pedro Soloma.
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"> • Apoyo a Delegación Departamental en la consolidación de información la cual se plasma en el informe de actividades semanales. • Apoyo a delegación departamental en la realización de informe que contiene acciones realizadas en favor de casos de Desnutrición Aguda detectados en el municipio de San Pedro Soloma. • Apoyo a delegación departamental en la realización de informe el cual contempla acciones realizadas en la recepción de Asistencia alimentaria para familias de niños con Desnutrición Aguda del municipio de San Pedro Soloma.
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"> • Apoyo y participación en reunión de equipo en la Delegación departamental la cual tuvo como objetivo fundamental girar instrucciones para la realización de acciones en SAN a nivel municipal. • Apoyo y participación con integrantes de Delegación Departamental en reunión de equipo dentro de la cual se dio a conocer el actuar y plan de trabajo de los integrantes del programa UNICEF en el departamento de Huehuetenango.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a delegación departamental en la realización y consolidación de información de actividades realizadas en el 2017 como apoyo a la SAN en los 33 municipios del departamento de Huehuetenango-
--	--	--

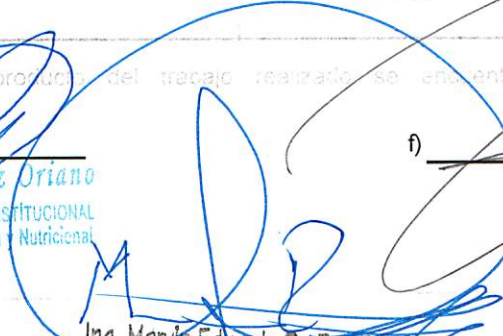
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.


Atentamente,

f) 
 DPI 1975 29801 1302

f) 


f) 
 Sergio Hugo González Oriano
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL


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

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 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-112-2018-029
2. Nombre: Yener Josué Palacios Asturias
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"> • Apoyo y acompañamiento en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en donde el objetivo principal fue la reactivación y reestructuración de dicha comisión para seguimiento de las acciones de seguridad alimentaria y nutricional en el municipio de San Sebastián Coatán. • Apoyo y participación en reunión interinstitucional en donde el objetivo principal fue la reactivación de la misma para el análisis y seguimiento de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual COMUSAN 2018 en el municipio de San Sebastián Coatán. • Acompañamiento y apoyo en la reunión ordinaria de Comisión Municipal de Desarrollo en el municipio de San Sebastián Coatán en donde el objetivo principal fue la socialización de las actividades que se impulsaron en el año 2017.
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"> • Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional (COMUSAN) de San Sebastián Coatán en la validación de la herramienta del Plan Operativo Anual.
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"> • Apoyo y participación en reunión con personal del proyecto de Comunicación para el Desarrollo y equipo de Monitores Municipales en donde el objetivo principal fue la socialización de los avances del dicho proyecto, como la cobertura que tendrán en los municipios del departamento, así mismo se socializo las diferentes actividades que se estarán impulsando en el ámbito de educación para el cambio de

		comportamiento a nivel departamental.
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"> • Apoyo a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en proceso de diseño y validación de herramientas de: Mesa Técnica de atención a la desnutrición aguda en el municipio de San Sebastián Coatlán.
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"> • Apoyo a la delegación departamental en el seguimiento y actualización de la herramienta de niños con Desnutrición Aguda del municipio de San Sebastián Coatlán. • Apoyo a delegación departamental en la validación y actualización de la herramienta de sala situacional del municipio San Sebastián Coatlán.
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"> • Apoyo y participación en la reunión de equipo en donde el objetivo principal fue dar seguimiento a las acciones de seguridad alimentaria y nutricional a nivel departamental, municipal y comunitario, así mismo se socializó la herramienta de propuesta del plan operativo anual de las comisiones municipales de seguridad alimentaria y nutricional. • Realización de bitácoras de actividades semanales del apoyo brindado a el Municipio de San Sebastián Coatlán, en el marco de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo a delegación departamental en la elaboración de un informe de las actividades coordinadas e impulsadas por la secretaria de seguridad alimentaria y nutricional en el año 2017 a nivel departamental, municipal y comunitario.
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"> • Apoyo a la delegación departamental en el traslado de la asistencia alimentaria para niños con desnutrición aguda a los municipios de San Gaspar Ixchil. • Apoyo y participación en el Diplomado de Seguridad Alimentaria y Nutricional impulsado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.


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 2803 39038 1301

f)  

f) 
 Sergio Hugo González Orzano
 Dirección 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

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 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-113-2018-029
2. Nombre: Rocío Alejandrina Herrera Herrera
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

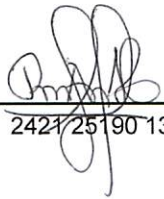
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo y participación en reunión de Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria Nutricional (COMUSSAN) del municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango, en donde el objetivo principal fue la reactivación de la misma, realización de programación anual de reuniones y seguimiento a las actividades de seguridad alimentaria nutricional plasmadas dentro del plan operativo anual 2018 en coordinación con integrantes de la COMUSSAN.• Apoyo en reunión con integrantes del Concejo Municipal para dar a conocer el accionar de la COMUSSAN en el Municipio de San Juan Ixcoy para el año 2018.• Apoyo y participación en reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), del municipio de San Juan Ixcoy la cual tuvo como objetivo fundamental la reactivación de la misma y socialización de memoria de labores correspondiente al año 2017.
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">• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional, (COMUSSAN) del municipio de San Juan Ixcoy, 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.• Apoyo a delegación Departamental en la realización y estructuración de informe el cual plasma avances en cuanto a la realización de actividades correspondientes a la Planificación Operativa Anual (POA) 2017.
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">• Apoyo a los integrantes de la Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria Nutricional, (COMUSSAN) del municipio de San Juan Ixcoy Huehuetenango, en el análisis de la ejecución del Plan Operativo Anual con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas para el presente

		<p>mes, estableciendo las funciones de los principales actores de dicha comisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y seguimiento con integrantes de la Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSSAN) del municipio de San Juan Ixcoy en la priorización de la aldea San Carlos Yajaucú para iniciar acciones contempladas dentro del Plan Educativo de Agua y Saneamiento.
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"> • Apoyo a delegación departamental en la reactivación de mesa técnica de atención a la desnutrición aguda en el municipio de San Juan Ixcoy, cuyo objetivo fundamental es conocer estado situacional de niños menores de 5 años identificados por el MSPAS y brindar acciones en conjunto en el tiempo indicado.
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"> • Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSSAN), del municipio de San Juan Ixcoy en la actualización de herramienta de mapeo de actores institucionales. • Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSSAN), del municipio de San Juan Ixcoy en la validación de herramienta de Sala Situacional. • Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSSAN), del municipio de San Juan Ixcoy en la validación de herramienta del Plan Operativo Anual (POA) 2018. • Apoyo a integrantes de la Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSSAN), del municipio de San Juan Ixcoy en la validación de herramienta de Monitoreo al tratamiento de la Desnutrición Aguda (MODA).
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"> • Apoyo a delegación departamental en la elaboración y estructuración de informe que contiene información recabada en reunión con integrantes de mesa técnica de atención a la desnutrición aguda. • Apoyo a delegación departamental en la elaboración y estructuración de informe que contiene el avance de ejecución de actividades plasmadas dentro del Plan Operativo Anual (POA) 2018 • Apoyo a delegación departamental en la elaboración de informe que contiene información brindada en reunión con integrantes de delegación departamental.
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"> • 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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y participación con integrantes de delegación departamental en el análisis de herramienta de Planificación Operativa Anual 2018 y discusión de propuestas en reunión de equipo
--	--	--


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

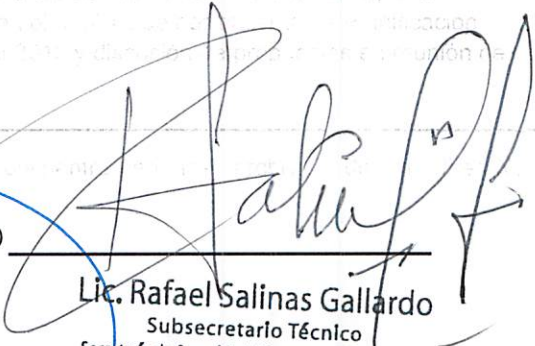
Atentamente,

f) 
 DPI 2421/25190-1301

f) 


f) 
 Sergio Mario 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

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 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 PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-114-2018-029
2. Nombre: Irma Alva Cano De Garcia
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Orientar y asesorar 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">• Apoyo y acompañamiento en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en el municipio de Santa Bárbara, en donde se reactivó la misma y se dio seguimiento a las acciones programadas en función de los casos con DA.• Apoyo y participación en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Santa Eulalia, la cual fue reactivada y se dio seguimiento a las acciones establecidas de Seguridad Alimentaria y Nutricional.• Apoyo y participación en reunión de Consejo Municipal del municipio de Santa Eulalia para promover el funcionamiento de la COMUSAN y obtener su participación activa en el municipio de Santa Eulalia.• Apoyo en reunión ordinaria de Mesa Técnica de atención a niños con desnutrición aguda en el municipio de Santa Eulalia, en la cual se dió seguimiento a las acciones en pro de los niños identificados con DA.
2	b) Acompañar y orientar el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, elaborar estudios 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">• Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN del Municipio de Santa Eulalia en la socialización y fortalecimiento de la nueva herramienta del Plan Operativo Anual 2018.• Apoyo y participación en la elaboración, análisis y validación del de Plan Operativo Anual de la COMUSAN del municipio de Santa Eulalia.

		de Santa Eulalia, en el análisis de la ejecución del POA con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas para el presente mes.
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de coordinación, 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"> • Apoyo en los procesos de sala situacional, con el objetivo de generar información para alimentar y actualizar la herramienta del municipio de Santa Eulalia. • Apoyo y participación en la mesa técnica para atención a niños con DA del municipio de Santa Eulalia y elaboración de cronograma de reuniones con apoyo de municipalidad y MSPAS.
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"> • Apoyo y acompañamiento en la actualización del mapeo institucional de actores del municipio de Santa Eulalia para que forme parte activa de las acciones programadas por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • 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 Santa Eulalia.
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de evaluación y análisis 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"> • 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. • Apoyo en la realización de bitácoras semanales del trabajo realizado en el municipio de Santa Eulalia en el marco de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo a delegación departamental en la realización de informe que corresponde a las acciones que generan y plasman en la mesa técnica de atención a la desnutrición aguda en el municipio de Santa Eulalia.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y participación en reuniones de equipo de la Delegación Departamental para presentación de avances y conocer lineamientos de trabajo para el año 2018. • Apoyo y Participación en Diplomado virtual sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Huehuetenango impartido por Tula Salud.

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 2433 59470 1302



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 Ramirez
 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-115-2018-029
2. Nombre: Glendy Yojana Rivera Velasquez De Palacios
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Delegación Departamental en elaboración de convocatoria de CODESAN, impresión de agenda y certificación de acta.• Apoyo al Delegación Departamental en la preparación del salón de reuniones, para reunión de equipo.
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">• Apoyo a Delegación Departamental en la recepción de llamadas telefónicas, que permita dar respuesta y seguimiento a los requerimientos de SESAN Central y personas que solicitan información respecto a las funciones de la Secretaría.• Apoyo en la impresión de circulares e información recibida a través del correo electrónico, para seguimiento de requerimientos de SESAN central a la Delegación, Delegado Regional, Gobernación Departamental.• Apoyo en la atención a personas individuales, las cuales se presentaron a las oficinas de la Delegación para requerir información relacionada a las actividades de la Secretaría.• Apoyo a la Delegación en la Actualización del Directorio institucional y del personal de la Delegación de Huehuetenango.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en el traslado de informes requeridos por SESAN, bitácoras de recorridos de vehículos asignados a la delegación, para la liquidación de combustible, juntamente con los oficios de entrega de combustible, recepción, consolidación y envío de bitácoras de actividades.• Apoyo en el envío de documentación a SESAN Central por medio de cargo expreso.

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"> • Apoyo a la Delegación en el registro y distribución de la correspondencia recibida.
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"> • Apoyo a la Delegación Departamental en la elaboración de solicitudes de servicios de los vehículos de dos y cuatro ruedas asignados al personal de la delegación con su respectivo pedido. • Apoyo a la Delegación Departamental en la revisión de expedientes personales 2018, del personal contratado en los renglones 021, 022 y 029. • Apoyo en la elaboración y consolidación del requerimiento de combustible para los vehículos que están asignados a esta delegación.
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"> • Apoyo en la realización del oficio de viáticos, certificación del libro de asistencia del personal 021, trámite para emisión de Solvencias de Tránsito indicando las carencia de multas en la PMT y PNC, elaboración y envío de oficio de entrega de Solvencias de Tránsito, impresión de nombramientos, redacción y/o impresión de oficios, seguimiento a correcciones del expediente de arrendamiento.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1703/17862 1410

f)  

f) 
 Sergio Hugo González Oriano
 DIRECCIÓN 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

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

Informe de Actividades Enero 2018

Izabal 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:

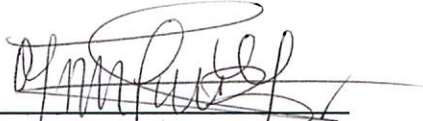
1. Contrato No. DSESAN-116-2018-029
2. Nombre: Marilyn Ibeth Mejía Barahona
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Apoyo a la Delegación Departamental en el seguimiento a la reactivación de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- en el Seno del COMUDE con representantes de Municipalidad, CAIMI, FONTIERRAS, AMASURLI, MAGA, DMM, DIGAM, PNC, Apostadero Naval, MIDES, Supervisión Educativa, CONALFA, del Municipio de El Estor.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en la orientación a integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- para la elaboración del Plan Operativo Anual del Municipio de El Estor.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en el seguimiento a la elaboración del Mapeo de Actores Locales del Municipio de El Estor, recopilando información con representantes de MAGA, MIDES, CONALFA, AMASURLI, Municipalidad, CAIMI y Supervisión Educativa.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en el seguimiento a la elaboración de la Sala Situacional del Municipio de El Estor, con representantes de instituciones de MIDES, MAGA, MINEDUC, Supervisión Educativa, CONALFA y Municipalidad.

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"> • Apoyo a la Delegación Departamental en el seguimiento al Monitoreo de niños detectados con Desnutrición Aguda reportados por el Centro de Atención Integral Materno Infantil y realizando visitas domiciliarias a los casos del Municipio de El Estor.
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"> • Apoyo a la Delegación Departamental en el seguimiento al traslado y socialización de información de actividades relevantes de acompañamiento y apoyo a instituciones que realizan actividades en Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de El Estor.
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"> • Apoyo a la Delegación Departamental en la participación a la reunión de equipo en dónde la Delegada Departamental socializó avances de la ENPDC y lineamientos de trabajo.


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

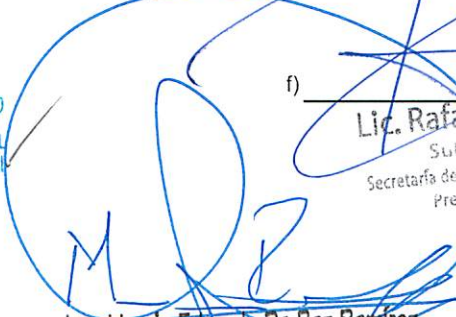
Atentamente,

f) 
 DPI 2096 83554 1803

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

Izabal 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-117-2018-029
2. Nombre: Merlin Josué Pérez Morales
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en el seguimiento a la reactivación de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el seno del COMUDE, para la coordinación de actividades relevantes dentro del municipio con los miembros de las instituciones presentes del municipio.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental, para la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual del municipio de Livingston, elaborado dentro del seno de la COMUSAN, por las instituciones presente y con mayor relevancia que ejecutan acciones en SAN.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental, en el seguimiento y elaboración del mapeo de actores locales, del municipio de Livingston, recopilando información con instituciones presentes en el municipio. MINEDUC, MAGA, MIDES, CONAP, AMASURLI, RENAP, MUNICIPALIDAD, CONALFA, CENTRO DE SALUD, CAIMI, PASTORAL DE LA TIERRA.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental, en el seguimiento a la elaboración, de la Sala Situacional del municipio de Livingston, con instituciones de MIDES, MAGA, MUNICIPALIDAD, MINEDUC, CONALFA, MSPAS.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental, en el seguimiento a los casos detectos con DA, por parte del MSPAS, realizando visita a los servicios de salud, y al domicilio del hogar del niño o niña, llenando los formatos establecidos, del municipio de Livingston.

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"> • Apoyo a la Delegación Departamental, en el seguimiento y traslado de información mas relevante dentro del municipio de Livingston, resaltando las necesidad detectadas, a través de los instrumentos que se implementan en el municipio, así como el apoyo y seguimiento a otras instituciones que desarrollan actividades en seguridad alimentaria y nutricional.
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"> • Apoyo a la Delegación Departamental, en la participación y seguimiento, a la reunión de equipo, en donde la delegada departamental, socializo lineamientos de trabajo así como la presentación de los resultados obtenidos a nivel Nacional de la Estrategia Nacional de la Prevención de la Desnutrición Crónica.

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


Atentamente,

f) 
 DPI 1849 40141 0507

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

Informe de Actividades Enero 2018

Izabal 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-118-2018-029
2. Nombre: Sucely Marisol Pérez Pinto
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en cuanto a la realización de la reunión Ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN)- con la participación de las distintas instituciones que tienen presencia en el Municipio de Morales Izabal.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en la elaboración del plan operativo anual de la COMUSAN- (POASAN)- con la inclusión de acciones enfocadas en el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en lo relativo a la socialización de la Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica - ENPDC- a integrantes de la COMUSAN, con el fin de sensibilizar a los diferentes entes rectores en cuanto a las corresponsabilidades institucionales y dar continuidad a las diferentes actividades que coadyuvan al tema SAN.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en cuanto a la actualización del Diagnóstico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el cual contiene información a nivel Municipal y Comunitario del Municipio de Morales, Izabal.

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"> • Apoyo a la Delegación Departamental en la Elaboración y envío de bitácoras en donde se plasman actividades realizadas a nivel Municipal y Comunitario, así mismo, información a Delegación Departamental a cerca de la convocatoria a reunión Ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo - COMUDE- del Municipio de Morales Izabal.
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"> • Apoyo a la Delegación Departamental en relación a la participación en la primera reunión de equipo SESAN-IZABAL, en donde se recibieron lineamientos a seguir durante el periodo 2018, así como información acerca de las Tendencias de la Situación Nutricional en Guatemala y otros temas. Por otra parte, Participación en reunión Ordinaria de la Red de Protección de la niñez y la adolescencia del Municipio de Morales en donde se tiene incidencia para contribuir en la elaboración de la política pública municipal específicamente en el eje transversal de Salud y Nutrición.

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 1906 54198 1804

f) 


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

f) 
 Lid. 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 Enero 2018

Izabal 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-119-2018-029
2. Nombre: Luis Carlo Castañeda Vargas
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
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">• Apoyo a la Delegación Departamental en el seguimiento en la reactivación de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en el seno del COMUDE, para la coordinación de actividades relevantes dentro del municipio con los miembros de las instituciones presentes del municipio, de Puerto Barrios.
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">• Se apoyó en la elaboración del Plan Operativo Anual de la COMUSAN para el seguimiento de actividades y acciones en Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Municipio de Puerto Barrios.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental, en el seguimiento y elaboración del mapeo de actores locales, del municipio de Puerto Barrios, recopilando información con instituciones presentes en el municipio. MINEDUC, MAGA, MIDES, CONAP, FUNDAECO, RENAP, MUNICIPALIDAD, CONALFA, CENTRO DE SALUD, MARN.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental, en el seguimiento a la elaboración, de la Sala Situacional del municipio de Puerto Barrios, con instituciones de MIDES, MAGA, MUNICIPALIDAD, MINEDUC, CONALFA, MSPAS.
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">• Apoyo a la Delegación Departamental, en el seguimiento a los casos detectados con DA, por parte del MSPAS, realizando visita a los servicios de salud, y visitas domiciliarias del niño o niña, llenando los formatos establecidos, del

		municipio de Puerto Barrios.
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"> • Apoyo a la Delegación Departamental en la Elaboración y envío de bitácoras de vehículo y actividades realizadas a nivel Municipal y Comunitario, así mismo informar a Delegación Departamental a cerca de la convocatoria a reunión Ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo - COMUDE- del Municipio de Puerto Barrios.
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"> • Apoyo a la Delegación Departamental, en la participación y seguimiento, a la reunión de equipo, en donde la delegada departamental, socializo lineamientos de trabajo así como la presentación de los resultados obtenidos a nivel Nacional de la Estrategia Nacional de la Prevención de la Desnutrición, así mismo se apoyo a la delegación departamental en llevar a cabo reunión ordinaria de CODESAN.


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


Atentamente,

f) 
 DPI- 2169 80836 1801

f) 
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-
 DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE IZABAL

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

Informe de Actividades Enero 2018

Izabal 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-120-2018-029
2. Nombre: Gilda Lisbeth Mendoza Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
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 a la Delegada Departamental en la incidencia de la logística para realizar las reuniones de CODESAN Ordinaria y COMUSAN correspondiente al mes de enero.
2	b) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requirieron 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">• Se apoyo a la Delegación Departamental en la solicitud de como se maneja el kilometraje y combustible de los vehículos asignados a la Delegación, a brindar un servicio atento a todas las personas que se presentan en la Delegación, así también se apoyo en dar respuesta de la mejor manera a las llamadas recibidas, se trasladaron lo mensajes recibidos y se les dio seguimiento.
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">• Se apoyo a la Delegación Departamental en el traslado de informes mensuales, semanales de actividades realizadas en la Delegación, se llevo a cabo la articulación de la información de actividades realizadas durante el mes y posteriormente se traslado a la Delegada Departamental.
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">• Se apoyo en la Delegación Departamental, en recibir dar seguimiento y clasificar los documentos de acuerdo a las actividades de la Delegación Departamental de Izabal.
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">• Se apoyo en la Delegación Departamental a trasladar la papelería correspondiente al Área Administrativa del Departamento de Izabal a la SESAN Central, se realizaron los procedimientos administrativos correspondientes para el requerimiento de insumos y suministros de oficina el cual se hace trimestralmente, así también a todo lo relacionado al equipo asignado a la Delegación.

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"> Se apoyo en la Delegación Departamental en todas las actividades requeridas, como el traslado a SESAN Central para liquidar combustible durante el mes.
---	---	---


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 1720 42038 0901

f)  

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

f) 
Lic. Rafael Salinas Galardo
 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