

Informe de Actividades Enero 2018

Zacapa 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-181-2018-029
2. Nombre: Diana Stephanía Barrera Acevedo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Zacapa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de registro y acopio de fichas de notificación semanales para el monitoreo de niños con desnutrición aguda que reciben tratamiento ambulatorio referidos de servicios de salud.
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">• Apoyo en la elaboración y envío de archivo electrónico de control de existencias de cupones de combustible, y 04 envíos de archivo electrónico de control de avance de kilometraje de los vehículos O-040BBS, M-392CTH, M-393CTH, M-394CTH Y M-395CTH asignados a la Delegación Departamental.• Apoyo en la recepción de consultas telefónicas para coordinación de actividades institucionales, solicitud de información, convocatorias, requerimientos de SESAN Central, Gobernación, CODEDE, UTD, MSPAS, VISAN, Mancomunidad Montaña El Gigante, Acción Contra El Hambre y Municipalidades.• Apoyo en la elaboración y actualización de directorio de contactos de la Delegación, Instituciones, prensa, gobernaciones y municipalidades, empleados de Gobernación, hospitales e iglesias, empresas, COCODES, centros Educativos, CRN, ONG, OMSAN y SESAN.
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 en el ingreso al SIINSAN listados de asistencia de reuniones de la Delegación Departamental.• Apoyo en la consolidación y elaboración de 04 informes de seguimiento semanal de actividades, elaborado y entregado.• Apoyo al personal técnico de la Delegación Departamental de Zacapa en la elaboración de registros, acopio y archivo de documentación, entrega de reporte semanal de monitoreo de niños con desnutrición aguda –MODA-.• Apoyo en el traslado de informes mensuales de pago,

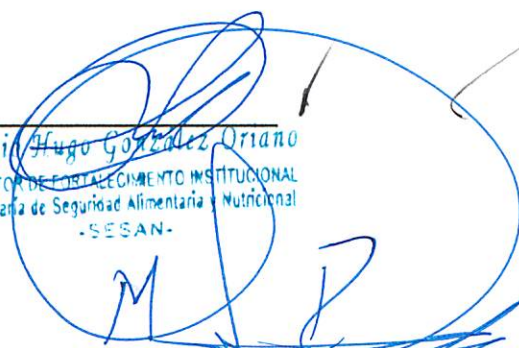
		<p>informe final, solicitud de pago de energía eléctrica, reportes de libros de la delegación, solvencia de vehículo, solicitud de combustible, gestiones de asistencia alimentaria, reporte de kilometraje de vehículos, existencia de combustible, seguimiento de pedidos y remesas, pagos de servicio de energía eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración y consolidación de bitácoras de uso de vehículos semanales del equipo técnico de la delegación departamental para su liquidación. • Apoyo en la participación y elaboración de ayudas de memoria de las reuniones de seguimiento semanal de avance de actividades de la Delegación 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"> • Apoyo en la elaboración, actualización y seguimiento de archivo físico de la Delegación, carta de satisfacción, envíos, notas, formatos y manuales, registro de inventario, oficios, pedido y solicitud, recibos, personal, providencias y vehículos.
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 en el control y actualización de inventario físico de la Delegación, actualización de tarjetas de responsabilidad, clasificación de bodega, administración de cupones de combustible, control de listado de registro de participantes. • Apoyo en la elaboración de solicitud de pago de energía eléctrica, reportes de libros de la delegación, reporte de solvencia de vehículos, solicitud de combustible, reporte de kilometraje de vehículos, existencia de combustible, seguimiento de pedidos y remesas, pagos de servicio de energía eléctrica, carta de satisfacción, notas y oficios.
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"> • Participación en reunión de trabajo para la revisión de prioridades institucionales fijadas por el Señor Secretario para la elaboración de POA 2018 de la Delegación Departamental.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 3354 44032 1901

f)  

f) 
 Sergio Hugo González Orriano
 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 Galfardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Enero 2018

Jutiapa 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-182-2018-029
2. Nombre: Hugo Alberto Valiente Contreras
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Jutiapa
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"> • Se apoyó en las reuniones ordinarias de COMUSAN en los municipios de El Progreso y Quesada, en las cuales se socializó la importancia de la vulnerabilidad de las familias con hijos en desnutrición aguda, con la finalidad de que cada institución gubernamental, involucre a estas personas de extrema pobreza en los programas priorizados en Seguridad Alimentaria y Nutricional
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 COMUSAN de los municipios de Quesada y Jalpatagua, en la cual cada institución presento acciones y programas priorizados en Seguridad Alimentaria y Nutricional, con el fin de crear el Plan Operativo Anual a nivel municipal.
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"> • Se apoyó a los centros de salud de los municipio de El Progreso, Jalpatagua y Quesada, a la realización de visitas domiciliarias a niños con problemas de desnutrición aguda, con el fin de disminuir la Inseguridad Alimentaria y Nutricional InSAN de las comunidades de dichos municipios.
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"> • Se apoyó en reunión de COMUSAN de El Progreso, donde se socializó con todos los líderes comunitarios, para el reporte de algún posible caso de desnutrición que se de en la comunidad, con el fin de realizar una visita domiciliar, con apoyo de nutricionistas o enfermeras profesionales de los centros de salud, con el fin de disminuir la Inseguridad Alimentaria y Nutricional InSAN de las comunidades de dichos municipios.

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"> Se apoyó a los centros de salud de los municipios de El Progreso, Jalpatagua y Quesada, a la realización de visitas domiciliarias a niños con problemas de desnutrición aguda, con el fin de disminuir la Inseguridad Alimentaria y Nutricional InSAN de las comunidades de dichos municipios.
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"> Se apoyó al Delegado Departamental, en la entrega del reporte de los listados actualizados de los casos diagnosticados con desnutrición aguda, firmados y sellados por los encargados de los centros de salud en los municipios de Jalpatagua, Quesada y El Progreso.
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"> Se apoyó al Delegado Departamental en reunión ordinaria de Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con presencia de diversas instituciones gubernamentales, en la cual se realizaron presentaciones de suma importancia para mejorar el estado nutricional de la población a nivel departamental.

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

Atentamente,

f) 
 DPI / 2529 68883 2201

f) 


f) 
Sergio Mayo 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 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-183-2018-029
2. Nombre: Abner Alessandro Salazar Girón
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
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 seguimiento a dos reuniones ordinarias de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN, para articular las acciones de SAN. de los municipios de Acatenango y San Andrés Itzapa.
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 COMUSAN en el punto del acta que acuerda la elaboración del POA COMUSAN, relacionado a la ENPDC. Para su funcionamiento anual, en el municipio de San Andres Itzapa y Acatenango
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"> • Se apoya el seguimiento a las acciones para la apertura del Comedor Nutricional auspiciado por la Municipalidad de Acatenango para niños menores de 5 años.
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 en el monitoreo de comunidades que están siendo afectadas por la temporada de frío, en municipios de Acatenango y San Andrés Itzapa.
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 participación de dos análisis de la sala situacional de los servicios de salud para comparar los datos estadísticos de casos detectados con D.A según cuadro de seguimiento del servicio de saludo de Acatenango y San Andrés Itzapa.

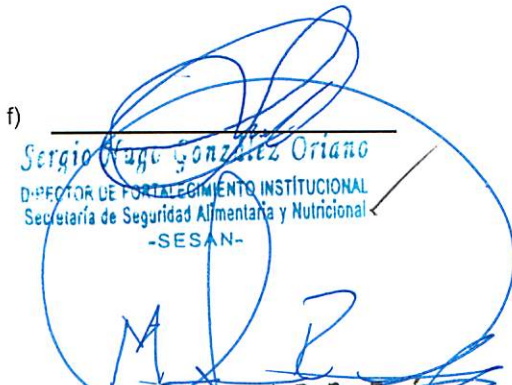

6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a la elaboración de dos informes de COMUSAN de los avances de las acciones descritas en el POA a la delegación de Chimaltenango de los municipios de Acatenango y San Andrés Itzapa de las reuniones realizadas durante el mes.
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"> Participación en reunión con el delegado y personal para recibir lineamientos de trabajo con monitor, y asignación de municipios y se recibe apoyo para facilitación del 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 2278 84566 0101

f)  

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

Ing. Marlin 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

Guatemala 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-184-2018-029
2. Nombre: Noemí González Mérida
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las prioridades del PESAN	<ul style="list-style-type: none">• 1. Conocer la Política Nacional de Seguridad Alimentaria Nutricional2. Conocer la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional3. Conocer el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria.4. Conocer el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional –PESAN-.5. INFORME DEL SINASAN DE AVANCE DE ESTRATEGIA DE COOPERACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DEL PESAN 2016-2020 Y POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO
2	Apoyo en el análisis para orientar las inversiones del apoyo financiero y técnico de los cooperantes en función de las acciones, proyectos o actividades dirigidos a los municipios priorizados por Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda para optimizar los recursos	<ul style="list-style-type: none">• 1. Conocer los Convenios que se manejan dentro de la Dirección de Cooperación Externa, destinados a la desnutrición aguda y crónica.2. Colaborar en la elaboración de la presentación de la Presencia de la Cooperación Internacional para la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica y Aguda.3. Analizar los Convenios.
3	Apoyo la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional; y en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno, con organismos de cooperación internacional, sector privado, sociedad civil y sector nacional, con enfoque en desnutrición crónica y desnutrición aguda	<ul style="list-style-type: none">• 1. Apoyar en la traducción de documentos para preparar la carpeta del Señor Secretario que atenderá la reunión en ONU-Ginebra para el "Examen al Estado de Guatemala en el cumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño".2. Revisión de matriz de resumen del contenido de los documentos.
4	Apoyo en garantizar la coordinación de las acciones de la Dirección de Cooperación Externa con las demás Direcciones de la SESAN y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la elaboración de Protocolo


5	Apoyo en la captación y seguimiento de la gestión de fondos de cooperación y proyectos en SAN, en coordinación con las demás Direcciones de la SESAN; y en el seguimiento de la actualización de base de datos de convenios con cooperantes y su nivel de ejecución, incluyendo cronograma de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el seguimiento de nuevas gestiones que sean asignadas
6	Apoyo con las gestiones, registros y regularización para documentar y normar el uso de las donaciones que se reciban en relación a SAN y en la participación de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Manual de Procedimientos de la Dirección de Cooperación Externa
7	Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Se asistió a la convocatoria de reunión para Protocolo pero la misma no se realizó. 2. Se hicieron aportes al Manual de Inducción de la Dirección de Cooperación Externa. 3. Se atendió reunión para definir la reestructuración de la Dirección de la Cooperación Externa. 4. Aportes para la elaboración del Plan de Trabajo de la Dirección. 5. Apoyar en la elaboración del Cronograma para la Modificación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. 6. Apoyar en la elaboración de presentación del Cronograma -en forma trimestral. 7. Atender reunión del 8 de enero con la nueva Directora. 8. Conocer la Política Nacional de Seguridad Alimentaria Nutricional 9. Conocer la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 10. Conocer el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria. 11. Conocer el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional - PESAN-. 12. INFORME DEL SINASAN DE AVANCE DE ESTRATEGIA DE COOPERACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DEL PESAN 2016-2020 Y POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO


		<ul style="list-style-type: none"> • 1. Se asistió a la convocatoria de reunión para Protocolo pero la misma no se realizó. 2. Se hicieron aportes al Manual de Inducción de la Dirección de Cooperación Externa. 3. Se atendió reunión para definir la reestructuración de la Dirección de la Cooperación Externa. 4. Aportes para la elaboración del Plan de Trabajo de la Dirección. 5. Apoyar en la elaboración del Cronograma para la Modificación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. 6. Apoyar en la elaboración de presentación del Cronograma en forma trimestral. 7. Atender reunión del 8 de enero con la nueva Directora.
--	--	--


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

Atentamente,

f)  ✓
 DPI 2392 72373 0101

f) 

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

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