

Informe de Actividades Abril 2019

Quetzaltenango 30 de abril de 2019 ✓

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 mes de Abril de 2019, 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-50-2019-029 ✓
2. Nombre: Jorge Francisco Mejía Ovalle ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en las Delegaciones Departamentales en la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el respectivo Plan Operativo Anual de SAN y Planes Coyunturales, entre otros Planes emergentes.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio Apoyo a los Monitores Municipales en donde se les brindo insumos necesarios para poder desarrollar los procesos para eficientes planificaciones que respondan a las necesidades detectadas en los diferentes temas relacionados en los pilares en SAN y situación en donde se concentran aportes y actividades de los mismos.
2	b) Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planes Coyunturales y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio apoyo a los Monitores Municipales al fortalecimiento a los compromisos interinstitucionales adquiridos en las reuniones de la COMUSAN y CODESAN, para darle continuidad a los Pilares de las estrategias en cumplimiento de la política SAN, también se apoyó al reforzamiento a la participación de la Seguridad Alimentaria y Nutricional abordando los temas específicos como las estrategias de la ley de SAN.
3	c) Apoyar los procesos de integración, incidencia y operativización de las CODESAN y CODEDE incluyendo procesos de formulación de los Planes Operativos, monitoreo y evaluación de resultados y análisis de situación.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento en apoyó a los delegados de San Marcos, Retalhuleu en las reuniones de CODESAN y CODEDE mostrando los procesos de interrelación en situación actual y mostrar mejoras en relación a la SAN. Seguimiento a las visitas domiciliarias a niños con D.A. para verificar el cumplimiento de protocolos para la recuperación de desnutrición aguda, se revisó la estrategia de Gobernanza en SAN, misma que sirve de base para el fortalecimiento de la CODESAN, con vinculación directa en el CODEDE, sugiriendo estrategias para la implementación de la estrategia en el Departamento de Sololá.
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento en Asesorar a los Delegado Departamentales en análisis de las metodologías actuales de presentación de las salas situacionales en las diferentes reuniones interinstitucionales en donde también se analizan las comunidades que se tienen que priorizar en SAN, también se verifica la situación del agua en los diferentes Departamentos


		que de allí también depende la Seguridad Alimentaria.
5	e) Analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para generación de propuestas que permitan mejorar el desempeño técnico y administrativo de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> Se Apoyó a los Delegados Departamentales en Reuniones Constantemente para Planificar el trabajo con equipos técnicos y evaluar en grupo las mejores propuestas para generar nuevas acciones en Campo. Se dio seguimiento a los cumplimientos de horarios y mejoras de desempeño del personal en acciones internas administrativas, como la elaboración de planificación de solicitud de combustible, elaboración de bitácoras y de informes de pago.
6	f) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio seguimiento a las Delegaciones Departamentales de Retalhuleu y San Marcos en los diferentes monitoreo de búsqueda activa de niños con D.A. a nivel domiciliario se brindó asesoramiento sobre la elaboración de un cronograma de acciones a nivel Departamental para lograr un mejor porcentaje en monitoreo de hogares de niños con D.A.
7	g) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los análisis avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Plan Operativo de SAN y Planes Coyunturales.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio Seguimiento a la intensificación de acciones para la ENPDC en el departamento de Sololá, se dio seguimiento a los procedimientos de operativización de documentos, guías de trabajo, herramientas oportunas para las reuniones de comisiones Municipales. Se dio acompañamiento en las diferentes reuniones para evaluar el desempeño de lo aprendido y monitoreo de las implementaciones del Plan Operativo en SAN.
8	h) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los procesos de verificación de funcionamiento de las COMUSAN y similares.	<ul style="list-style-type: none"> Se Asesoró a los Monitores Municipales de Retalhuleu y San Marcos en las diferentes reuniones de COMUSAN en el cual se les fortaleció en conocimiento en las herramientas y aplicaciones en SAN, también se les asesoro en comunicación para el abordaje de cada reunión en donde ellos dirijan como coordinadores de COMUSAN.
9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se Apoyó a SESAN Central en dar la inducción a los Monitores Municipales de toda la Republica sobre el App MONISAN, Asesorándolos en el manejo de la Aplicación para aplicarlo en campo.

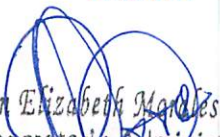
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1702 62324 1213

f) 
Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-