

## Informe de Actividades Mayo 2019

Chiquimula 31 de mayo 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 Mayo 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-47-2019-029 ✓
2. Nombre: Erick Yovani Sosa Archila ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula ✓
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"> <li>• Se solicitaron los planes operativos departamentales para realizar la revisión respectiva del primer trimestre del año en 2,019 articulados en el PESAN 2,016-2,020, para mejorar los resultados y el fortalecimiento de la gobernanza local y para el seguimiento de su implementación y verificación de los alcances.</li> </ul>
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"> <li>• Se le dio seguimiento al cumplimiento de las reuniones de la CODESAN de tal manera que las instituciones involucradas que integran la misma, ejecuten y presenten sus avances de las acciones pertinentes a su funcionamiento. Se verificó la socialización del Plan Hambre Estacional 2,019 al pleno de la Comisión Departamental.</li> </ul>
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"> <li>• Se recomendó la gestión del espacio de participación de SESAN en las agendas de las reuniones del CODEDE, como oportunidad de informar a todos los funcionarios públicos los alcances, objetivos de importancia y a la vez trasladar información actualizada del departamento.</li> </ul>
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a las delegaciones departamentales en el establecimiento de COCOSAN en las comunidades establecidas con la Sala Situacional Municipal, lo cual facilitara la recopilación de la información y el empoderamiento de los grupos focales.</li> </ul>
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"> <li>• Se le dio acompañamiento y apoyo por medio de charlas a los monitores de nuevo ingreso en sus actividades para evaluar el conocimiento y la actitud en el desempeño de sus labores y se verificó el apoyo de otros monitores en la inducción en temas de SAN.</li> </ul>

# Informe de Actividades Mayo 2019

Lunes 30 de mayo de 2019

Señor  
**Juan Carlos Casas Estrella**  
 Gerente General, Unidad Administrativa Especial de  
 Salud Bucal y Odontología

Respetado señor, por medio del presente informe de actividades realizadas durante el mes de mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la obligación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que se suscribió en fecha 14 de mayo de 2018.


1. Contrato No. **DESAN-47-2018-029**  
 2. Nombre: **Erick Yovanis Casas Arango**  
 3. Unidad Administrativa: **Unidad Administrativa Especial de Salud Bucal y Odontología**  
 4. A continuación, describo las actividades realizadas:

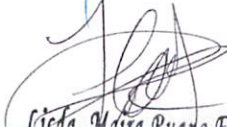
ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	No.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la revisión respectiva del primer trimestre del año en 2019 articulado en el FESAN 2018-2020, para mejorar los resultados y el funcionamiento de la submanera local y para el seguimiento de su implementación y verificación de los alcances.</li> </ul>	<p>a) Apoyar en las Delegaciones Departamentales en la implementación de los Planes Quinquenales 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.</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se le dio seguimiento al cumplimiento de las reuniones de la CODESAN de tal manera que las instituciones involucradas que integran la misma, ejecutan y presentan sus avances de las acciones dentro de su funcionamiento. Se verificó la socialización del Plan Hábitat Específico 2019 al pleno de la Comisión Departamental.</li> </ul>	<p>b) Apoyar 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.</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomendó la gestión del espacio de participación de SESAN en las agendas de las reuniones del CODEDE, como oportunidad de informar a todos los funcionarios públicos los alcances, objetivos de importancia y a la vez trasladar información actualizada del departamento.</li> </ul>	<p>c) Apoyar los procesos de integración, incidencia y operatividad de las CODESAN y CODEDE involucrando procesos de formulación de los Planes Operativos anuales y evaluación de resultados y análisis de situación.</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a las delegaciones departamentales en el establecimiento de CODESAN en las comunidades establecidas con la Sala Situacional Municipal, lo cual facilitó la recopilación de la información y el empoderamiento de los grupos locales.</li> </ul>	<p>d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y verificación de las Salas Situacionales SAN.</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se le dio acompañamiento y apoyo por medio de charlas a los monitores de nuevo ingreso en sus actividades para ampliar el conocimiento y la actitud en el desempeño de sus labores. Se verificó el apoyo de otros monitores en la inducción en temas de SAN.</li> </ul>	<p>e) Analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para generación de propuestas que permitan mejorar el desempeño técnico y administrativo de las mismas.</p>	5

6	f) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se les dio apoyo a las delegaciones departamentales en el seguimiento a los monitores municipales en el levantado de la información de la plataforma del MONISAN y recopilación del avance.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó a las delegaciones en la revisión de los planes operativos en el análisis y cumplimiento de los objetivos estratégicos del PESAN 2016-2020 enfocados en actividades plasmadas en el POASAN de las Comisiones.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó a los delegados departamentales en la supervisión de las COMUSAN de los municipios con nuevos monitores municipales y darles algunos lineamientos para mejorar su funcionalidad y presentar sus productos ante el COMUDE.</li> </ul>
9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de delegados regionales en Sede Central para el establecimiento de lineamientos de trabajo.</li> </ul>

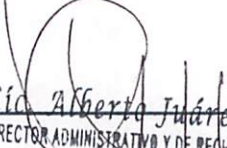
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2647 44055 1801

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

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

f)   
 Lic. Alberto Juárez Ponce  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -  
 Subsecretario Administrativo en Función

