

## Informe de Actividades Mayo 2019

Quetzaltenango 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-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"> <li>• Se asesoro a los Monitores Municipales en la plataforma de MONISAN para poder brindar información oportuna. También se les se les brindo los insumos necesarios en Sesan Central 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.</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 Asesoro 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.</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 realizo un control de plan continuo con la finalidad que los delegados de San Marcos, Retalhuleu verificando el cumplimiento de protocolos para la recuperación de desnutrición aguda CODESAN y CODEDE mostrando los procesos de interrelación en situación actual y mostrar mejoras en relación a la SAN. Seguimiento a las visitas domiciliars a niños con D.A, 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.</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>• Reforzamiento en la Asesoraría a los Delegado Departamentales en análisis y mejores prácticas de las metodologías actuales de presentación de las salas</li> </ul>

		<p>situacionales en diferentes puntos de 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.</p>
5	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a los planes de apoyo a los delegados Departamentales en diferentes reuniones ,constantemente se realizan para Planificar el trabajo con equipos técnicos y evaluar en grupo las mejores propuestas para generar nuevas acciones en Campo. Se insiste en dar seguimiento en 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.</li> </ul>
6	<p>f) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo a las Delegaciones Departamentales de Retalhuleu y San Marcos en los diferentes monitoreos 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.</li> <li>• Se apoyo a las Delegaciones Departamentales de Retalhuleu y San Marcos en los diferentes monitoreos 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.</li> <li>• Se apoyo a las Delegaciones Departamentales de Retalhuleu y San Marcos en los diferentes monitoreos 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.</li> </ul>
7	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dio apoyo 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 seguimiento en diferentes reuniones para evaluar el desempeño de lo aprendido y monitoreo de las implementaciones del Plan Operativo en SAN.</li> </ul>
8	<p>h) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los procesos de verificación de funcionamiento de las COMUSAN y similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo 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.</li> </ul>


9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio seguimiento a la región en apoyo al MONISAN, en donde se asesoro en los distintos departamentos a los monitores municipales</li> <li>Para el buen manejo de la aplicación del MONISAN.</li> </ul>
---	---	---

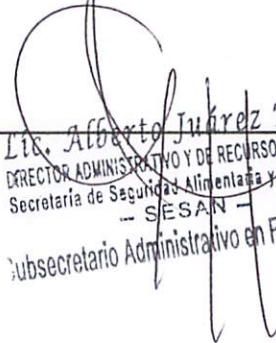
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 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-

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