

Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre 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-488-2019-029
2. Nombre: Mauro Anibal Cardona Vargas
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
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 apoyó a la delegaciones en el análisis y seguimiento de los diferentes formatos de POA, municipales y departamentales, con el objetivo de mejorar el seguimiento de acciones implementados plasmados en 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 apoyó al seguimiento de las acciones de las delegaciones con el objetivo de identificar la implementación y avances obtenidos en la ejecución de planes 2019
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 apoyó en la participación en el Consejo Departamental de Desarrollo del departamento de Guatemala, asesorando al delegado para la priorización y el seguimiento de POA de CODESAN como comisión del Consejo
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión y análisis de la información presentada para la realización de SSM de los municipios que se encuentran en la región asignada, realizando las consultas con sistemas para observar el ingreso de la información al sistema y apoyo en el análisis de rangos críticos e información presentada
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 en el análisis de información de categorizaciones realizadas, fortaleciendo a personal de las delegaciones para el correcto ingreso de la información en las diferentes plataformas

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 brindó acompañamiento a asistentes departamentales para el seguimiento de los procesos administrativos establecidos en cada departamento
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 apoyó a delegaciones en el acompañamiento y fortalecimiento del personal en temas inherentes al cumplimiento de los planes operativos establecidos
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 apoyó a las delegación en el establecimiento de procesos de planificación anual abordados por el personal de las delegaciones
9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el seguimiento de prioridades giradas por autoridades superiores para el cumplimiento de objetivos establecidos

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 1827 78460 1901

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

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

f) _____