

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-733-2019-029
2. Nombre: Edgar Andres Archila Coy
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.	• Se apoyó en el recibimiento del archivo de actas de la COMUSAN del mes de Noviembre.
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.	• Se apoyó en la entrega de material de información y apoyo para el Plan Operativo Anual de las COMUSAN a los 22 delegados departamentales así como también mini cajas de herramientas de CpD en SAN
3	c) Apoyar el seguimiento y la ejecución de 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.	• Se apoyó en el área de Fortalecimiento Institucional en la verificación de seguimientos de ejecución del plan operativo anual de las actividades municipales del departamento de Guatemala.
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de coordinación, 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.	• Se apoyó al área de Fortalecimiento Institucional en la documentación de diagnósticos comunitarios acerca de la situación en Seguridad Alimentaria SAN del departamento de Guatemala.


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 en la elaboración de archivo sobre Uniformes pendientes para monitores departamentales. • Se apoyó en la recepción y revisión de documentos de arrendamiento de los departamentos de Guatemala.
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 informó al director de Fortalecimiento Institucional acerca de renovaciones de arrendamiento en las delegaciones departamentales para el año 2020 • Se apoyó al director de Fortalecimiento Institucional en reunión en Dirección Administrativa y de Recursos Humanos sobre procedimientos para renovación de arrendamientos de bienes inmuebles de las delegaciones departamentales de SESAN.
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 en el traslado de requisiciones de almacén para la entrega de insumos a los delegados de los departamentos de Guatemala. • Se apoyó en la redacción y recopilación de datos sobre contadores de fotocopias y de impresión de las delegaciones departamentales. • Se apoyó en la recepción y revisión de informes y facturas de reglones 029 para traslado a Recursos Humanos. • Se apoyó en la elaboración de lista de personas para entrega de facturas e informes a Recursos Humanos. • Se apoyó en la redacción de oficio de una carta de entrega de documentos ya revisados de renovación de arrendamiento para las delegaciones de Guatemala hacia el encargado de Compras. • Se apoyó en la elaboración de oficios de cartas dirigidas al Secretario General sobre diferentes rescisiones en varios departamentos de Guatemala.

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 2398 86968 1601

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

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