

Informe de Actividades Julio 2020

Guatemala 31 de julio de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2020, 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-397-2020-029
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 delegados departamentales en solicitud de planes de trabajo incluidos los POAS y coyunturales en los departamentos asignados.
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 en la participación continua a las reuniones ordinarias de las Comisiones Departamentales de SAN para la verificación y cumplimiento de las planificaciones desarrolladas.
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 de reuniones de CODEDE para el seguimiento de acciones SAN implementadas, retro alimentando al delegado departamental sobre los temas tratados.
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitó a delegados departamentales las planificaciones específicas sobre los municipios y comunidades donde se esta implementando actualmente las Salas Situacionales SAN para su seguimiento, así como la revisión de la información y análisis obtenidos en la implementación.
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 la visita y acompañamiento a las delegaciones departamentales asignadas con el objetivo de identificar procesos de mejora y abordaje ante la situación actual tomando como prioridades los lineamientos emitidos por autoridades superiores.

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 verificó con asistentes departamentales sobre los procesos continuos administrativos tales como la entrega de bitácoras y planificaciones tanto técnicas como de combustible para el seguimiento y cumplimiento de las mismas.
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"> Reunión con delegados departamentales para seguimiento de acciones implementadas en el mes, siendo prioridades la participación activa sobre los programas sociales de gobierno central.
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 al seguimiento y acompañamiento a reuniones de las comisiones municipales brindando seguimiento y retroalimentación con delegados departamentales.
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 y participación en reunión de Facilitadores Regionales donde se propuso el plan de seguimiento a las delegaciones departamentales para mejorar el accionar a nivel local.

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) *Lic. Mario Domingo Morales Mateo*
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de julio de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Abril al 31 de Julio de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-397-2020-029
2. Nombre: Mauro Anibal Cardona Vargas
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

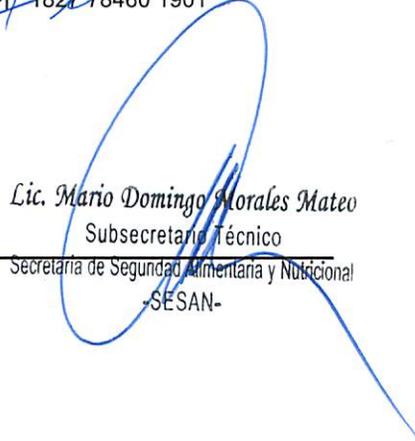
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en las Delegaciones Departamentales en la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el respectivo Plan Operativo Anual de SAN y Planes Coyunturales, entre otros Planes emergentes.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a delegados departamentales en solicitud de planes de trabajo incluidos los POAS y coyunturales en los departamentos asignados.• Se apoyó en el seguimiento actualización y monitoreo de los planes establecidos y seguimiento de las acciones de emergencia surgidas en el mes dentro de las delegaciones para fortalecimiento local y empoderamiento de la institucionalidad.
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 en la participación continua a las reuniones ordinarias de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional para la verificación y cumplimiento de las planificaciones desarrollada y seguimiento de acciones planteadas ante la situación actual.
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 el seguimiento y participación en CODEDE con delegado Departamental donde se presenta información de seguimiento de los proyectos y sus actualizaciones de aprobación así como la coordinación de acciones institucionales.
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitó a delegados departamentales las planificaciones específicas sobre los municipios y comunidades donde se esta implementando actualmente las Salas Situacionales SAN para su seguimiento, así como la revisión de la información y análisis obtenidos en la implementación de las mismas.
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 participó en reuniones de equipos departamentales y visitas a las mismas para el seguimiento de acciones establecidas a nivel local basas en instrucciones de autoridades superiores observando y discutiendo con delegados sobre los procesos técnicos y administrativos tratados en las delegaciones para mejorar el accionar del personal de SESAN

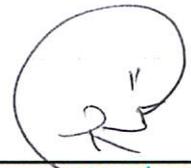
6	f) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Producto Participación en conferencia técnico-administrativa con SESAN-UNICEF-FAO para la implementación de la herramienta de planificación COMUSAN ante la emergencia, así como su respectiva retroalimentación con delegado departamental. • Se apoyó en el continuo seguimiento de procesos administrativos establecidos en las delegaciones para el óptimo funcionamiento y reportaje de las mismas, siendo los procesos las reuniones con delegados departamentales de Guatemala, Jutiapa y Zacapa así como comunicación continua con las asistentes administrativas de los departamentos.
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 en el análisis y seguimiento de los POA, participando en reuniones con los equipos departamentales así como con delegados departamentales para seguimiento de acciones implementadas en los territorios, siendo prioridades la participación activa sobre los programas sociales de gobierno central dentro de los Centros Operativos de Emergencia,
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 en la participación y seguimiento continuo en reuniones ordinarias y extras de Comisiones municipales con el objetivo de observar su funcionamiento, los temas abordados, apropiación del monitor entre otros aspectos los cuales se comunicaron a delegado para alimentar los procesos abordados en los territorios.
9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reuniones virtuales con autoridades superiores para la actualización y la gira de instrucción emanadas desde nivel central suscitadas por la emergencia ante COVID-19 en Guatemala. • Se apoyó en el seguimiento de acciones a nivel local según requerimiento de Fortalecimiento Institucional y autoridades superiores para la mejora de las delegaciones departamentales. • Se apoyó en el seguimiento y participación en reunión de Facilitadores Regionales donde se propuso el plan de seguimiento a las delegaciones departamentales para mejorar el accionar a nivel local.

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) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____