

# Informe de Actividades Agosto 2020

El Progreso, 13 de agosto 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 3 al 13 de Agosto de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-724-2020-029 ✓
2. Nombre: Jennifer Paola Pérez Véliz ✓
- Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Progreso ✓
3. 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 a la Delegación Departamental, en el seguimiento y estructuración de acciones del Plan Operativo de la COMUSAN del municipio de Sanarate, departamento de El Progreso, en la cual se brinda un análisis crítico y realiza discusión de información de la realidad de la SAN, con el fin de aportar y socializar información de calidad y oportuna para la toma de decisiones y así cumplir con el objetivo de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición.
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 a la Delegación Departamental en la participación al Centro de Operaciones de Emergencia –COE– del municipio de Sanarate, según establece la función 13 del Plan Nacional de Respuesta –PNR– y en cumplimiento al decreto 12-2020 “Ley de emergencia para proteger a los guatemaltecos de los efectos causados por la pandemia Coronavirus COVID-19”,
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 a la Delegación Departamental de El Progreso en el municipio de Sanarate, en el seguimiento de los objetivos del Plan Nacional de Respuesta –PNR– Según establece la función 13 del –PNR– se activó el Centro de Operaciones de Emergencia –COE–, en donde trabaja la base de datos para la segunda convocatoria de los techos pendientes de entregar, que en su total son 57.
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 a la Delegación Departamental en el municipio de Sanarate del Departamento de El Progreso en la actualización de Base de Datos de niños con Desnutrición Aguda, Riesgo Nutricional y Familias con INSAN con el objetivo de tener la información actual y así poder informar al Delegado Departamental de la Situación del Municipio.

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.	Se apoyó a la Delegación Departamental en el municipio de Sanarate, en el respectivo seguimiento, monitoreo y coordinación de los objetivos de las Acciones interinstitucionales plasmadas en el POASAN de la COMUSAN.
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.	Se apoyó a la Delegación Departamental informando semanalmente por 2 semanas al Delegado Departamental sobre las Actividades y Resultados obtenidos de acuerdo a los compromisos adquiridos de manera interinstitucional en el municipio de Sanarate del Departamento de El Progreso.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Se apoyó a la Delegación Departamental en Reuniones Técnicas para adquirir nuevas directrices para así posteriormente darle el seguimiento y cumplimiento respectivo con el fin de fortalecer la SAN a nivel municipal y comunitario en los municipios del departamento de El Progreso.


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 2158572590207 **Jennifer Paola Pérez Veliz**  
 licda. En Trabajo Social  
 Col. No. 33570



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

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



## Informe Final de Actividades

El Progreso 13 de agosto de 2020 ✓

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 13 de Agosto de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN- 724-2020-029
2. Nombre: Jennifer Paola Pérez Veliz
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Progreso ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Orientar y asesorar 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental del Departamento de El Progreso, en el seguimiento al POASAN, como lo es la COMUSAN del municipio de Sanarate, en la cual se brinda un análisis crítico y realiza discusión de información de la realidad de la seguridad alimentaria y Nutricional, con el fin de aportar y socializar información de calidad y oportuna para la toma de decisiones.</li> </ul>
2	b) Acompañar y orientar el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, elaborar estudios 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental, en el seguimiento y cumplimiento de las acciones del POASAN de la COMUSAN y así brindarle información interinstitucional al delegado departamental del municipio de Sanarate.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental, en el seguimiento de los objetivos del Plan Nacional de Respuesta – PNR- en la cual se establecen las acciones de coordinación a nivel local de acuerdo a las estructuras organizativas para brindar una respuesta ante emergencia. Según establece la función 13 del –PNR- Así como el seguimiento de cada una de las acciones presentadas, brindándole posteriormente información de manera interinstitucional al Delegado Departamental.</li> </ul>

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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en el municipio de Sanarate del Departamento de El Progreso con el fin de brindar Educación promoviendo el cambio de comportamiento como lo plantea la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición en monitoreos a niños con Desnutrición Aguda y a familias con Inseguridad Alimentaria y Nutricional esta acción se realizó vía telefónica y WhatsApp.</li> </ul>
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de evaluación y análisis 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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental informando semanalmente al Delegado Departamental sobre actividades y resultados obtenidos institucionalmente en el municipio de Sanarate del departamento de El Progreso.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en Sede Departamental adquiriendo nuevas directrices para el respectivo seguimiento y cumplimiento con el objetivo de fortalecer la SAN, a nivel municipal y comunitario en el municipio de Sanarate del departamento de El Progreso en Reuniones Técnicas con Equipo SESAN El Progreso.</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 2158572590207  
**Jennifer Paola Pérez Veliz**  
 Licda. En Trabajo Social  
 Col. No. 33570

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

f)   
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL  
 SESAN  
 DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO

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

## ACUERDO INTERNO SESAN No. 53-2020

Ref. RRHH-029

Guatemala, 24 de Agosto de 2020.

### LA SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 23, inciso b) del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, establece: "...Para el funcionamiento de la SESAN, el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional está encargado de:...b) Velar por la realización de las funciones de la SESAN".

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 21, inciso b) del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para el desarrollo de sus áreas de trabajo la SESAN se integra con personal técnico y/o profesional, y que para tal efecto el veintitrés (23) de julio de dos mil veinte (2020) se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Individuales en General número **DSESAN GUION SETECIENTOS VEINTICUATRO GUION DOS MIL VEINTE GUION CERO VEINTINUEVE (DSESAN-724-2020-029)** con JENNIFER PAOLA PÉREZ VÉLIZ.

#### CONSIDERANDO:

Que se tiene a la vista la carta de fecha once (11) de agosto de dos mil veinte (2020), suscrita por JENNIFER PAOLA PÉREZ VÉLIZ, por medio de la cual presenta su solicitud de rescisión con efectos a partir del catorce (14) de agosto de dos mil veinte (2020) del Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Individuales en General número **DSESAN GUION SETECIENTOS VEINTICUATRO GUION DOS MIL VEINTE GUION CERO VEINTINUEVE (DSESAN-724-2020-029)**, suscrito para el período del tres (3) de agosto de dos mil veinte (2020) al treinta (30) de septiembre de dos mil veinte (2020).





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL  
DE LA PRESIDENCIA  
DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:**

Que con base en la cláusula Novena, literal d) del referido contrato, la SESAN puede rescindir el contrato administrativo por mutuo acuerdo entre la partes.

**POR TANTO:**

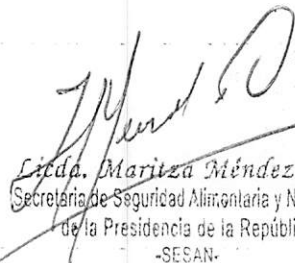
Con base en lo considerado y normas legales citadas.

**ACUERDA:**

**Artículo 1º.** Rescindir a solicitud de la contratista por convenir a sus intereses el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Individuales en General número DSESAN GUION SETECIENTOS VEINTICUATRO GUION DOS MIL VEINTE GUION CERO VEINTINUEVE (DSESAN-724-2020-029), suscrito con JENNIFER PAOLA PÉREZ VÉLIZ, por un monto total de DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA QUETZALES CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (Q 12,580.65), plazo convenido del tres (3) de agosto de dos mil veinte (2020) al treinta (30) de septiembre de dos mil veinte (2020).

**Artículo 2º.** El presente Acuerdo surte efectos de rescisión el catorce (14) de agosto de dos mil veinte (2020).

**COMUNÍQUESE,**

  
*Lidia Maritza Méndez Sazo*  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
de la Presidencia de la República  
-SESAN-



**Sanarate, El Progreso, 11 de agosto de 2020**

Licenciada

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo de Oliva**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Estimada Señora Secretaria:

Con un cordial saludo me dirijo a usted, con el propósito de solicitar la rescisión del Contrato **No. DSESAN-724-2020-029**, "Otras remuneraciones de personal temporal", con fecha efectiva a partir del **14 de agosto del 2020**.

Obedeciendo la presente por asuntos personales, agradezco la oportunidad brindada de prestar servicios así como el buen ambiente profesional y humano que ha caracterizado a esta Institución.

Agradeciendo la atención brindada a la presente, sin otro particular me suscribo.


Atentamente,



**Jennifer Paola Pérez Véliz**  
**DPI 2158-57259-0207**

En el municipio de Sanarate, departamento de El Progreso, el día **once de agosto del año dos mil veinte**, como Notario DOY FE: que la firma que antecede es auténtica, por haber sido puesta en mi presencia por **Jennifer Paola Pérez Véliz**, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) dos mil ciento cincuenta y ocho cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y nueve cero doscientos siete (**2158 57259 0207**) La firma que consta en un documento de solicitud de rescisión de contrato. En señal de veracidad, la signataria, firma la presente acta de legalización ante el notario autorizante.

ANTE MÍ:



**Lic. Freddy Gilberto Estrada Saavedra**  
ABOGADO Y NOTARIO

