

## Informe de Actividades Octubre 2020

Guatemala 30 de octubre 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 Octubre 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-1139-2020-029 ✓
2. Nombre: Elsa Martha Hiandira Roque Duque de López ✓
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.	• Se apoyó en la revisión de la ejecución e implementación de los planes operativos departamentales articulados en el marco de PESAN, POASAN y otros planes de las delegaciones asignadas.
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.	• Se apoyó en el acompañamiento a Delegados Departamentales asignados en las Comisiones Departamentales ordinarias y Extraordinarias, de seguridad alimentaria y nutricional.
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.	• Se apoyó a los delegados departamentales asignados, en la revisión y dificultades que encuentran al momento de formular los Planes operativos de monitoreo y evaluación de resultados y análisis de la situación
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.	• Se apoyó en las Delegaciones departamentales asignadas en la revisión de salas situacionales realizadas al mes de octubre
5	e) Analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para generación de propuestas que permitan mejorar el desempeño técnico y administrativo de las mismas.	• Se apoyó a las Delegaciones Departamentales asignadas en conocer cuáles son las necesidades administrativas y necesidades de apoyo técnico, para mejorar su desempeño.
6	f) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.	• Se apoyó a las Delegaciones Departamentales asignadas en los procesos de socialización e implementación de los procesos técnicos y administrativos asignados

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"> <li>Se apoyó a los Delegados Departamentales asignados en revisar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Plan Operativo de SAN y planes coyunturales.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en realizar reuniones con los Delegados Departamentales asignados para conocer el funcionamiento de COMUSAN o similares en el período de pandemia.</li> </ul>
9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la asistencia a reuniones de capacitación vía virtual, de acuerdo a instrucciones del Director de Fortalecimiento Institucional.</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 1823-6742-0101

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

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

f) \_\_\_\_\_