

# Informe de Actividades Mayo 2021

Guatemala 31 de mayo de 2021

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2021, 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-50-2021-029

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"><li>Se apoyó en el análisis, seguimiento y actualización de planificaciones abordadas en el marco del cumplimiento de la gobernanza en SAN dentro de los departamentos del territorio</li></ul>
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"><li>Se apoyó en la participación, discusión y análisis de la Comisiones departamentales de la región así como implementación de mejoras según situaciones encontradas discutidas con delegados departamentales</li></ul>
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"><li>Se apoyó al seguimiento de Consejos de Desarrollo Departamentales en el marco de fortalecer las acciones de SAN de los departamentos asignados y el seguimiento de los temas con gobernadores</li></ul>
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el seguimiento de implementación de Categorizaciones elaboradas en los territorios asignados.</li></ul>
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"><li>Se participó en reuniones con equipos departamentales para seguimientos de directrices emanadas desde el despacho de la Subsecretaría Técnica enfocados a la participación y articulación de acciones para actualizar la Política de SAN desde lo local de manera participativa</li></ul>
6	f) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se brinda seguimiento a las acciones administrativas y cumplimiento de entrega de informes técnicos para mejorar los productos de metas físicas del POA SESAN 2021</li></ul>

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 al seguimiento de planificaciones establecidos en los departamentos de la Región así como la retroalimentación del avance presentado y el análisis con delegados sobre la intensificación de acciones para mejora de las delegaciones departamentales</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 la participación y acompañamiento a monitores en la realización de COMUSAN verificando en cada una el nivel de Gobernanza en SAN y realizando el análisis con los participantes sobre el resultado presentado dentro de los departamentos de la región</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 facilitar reunión de seguimiento de delegados departamentales para seguimientos de directrices emanadas desde el despacho de la Subsecretaría Técnica enfocados a la participación y articulación de acciones para actualizar la Política de SAN desde lo local de manera participativa y mejorar en procesos de coordinación en los departamentos asignados.</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 1827 78460 1901

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA  
 -SESAN- 

f)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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