

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de **enero** de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-51-2016-029
2. Nombre: Willy Karlove Aguirre Rosil
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
2	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con la limpieza y análisis de la base de datos unificada de 2014 en STATA.• Continuar con la generación de la sintaxis y archivo .do que contiene el análisis de la base de datos del 2014 en STATA.
4	Dar seguimiento a las acciones de preparación pre y post salida al campo de encuestas de monitoreo de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.


7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de Backup de las actividades desarrolladas por el área de evaluación. • Apoyo en la elaboración de presentación con el contenido de las actividades desarrolladas por el área de evaluación
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2313 08922 2101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 Ing. Marín Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho


Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-52-2016-029
2. Nombre: Astrid Maribel Hernández López
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar con la agenda de trabajo de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, integrando las actividades designadas.	<ul style="list-style-type: none">• se agendó 10 reuniones de trabajo dando el seguimiento a los acuerdos alcanzados en cada una de ellas.
2	Apoyar en recibir, clasificar, registrar y formular una síntesis de los aspectos más relevantes de la correspondencia enviada a la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• se registraron treinta documentos de ingreso a la dirección y se remitió cada uno de ellos a las unidades que correspondían, para darle el seguimiento oportuno.
3	Asistir y dar seguimiento a las consultas externas/internas solicitadas en la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• se atendieron 15 solicitudes de información internas y externas, a lo cual se concluyó con la entrega y rectificación de la misma.
4	Dar seguimiento en la atención de la correspondencia de carácter oficial.	<ul style="list-style-type: none">• se formuló 5 oficios para envío de información a instituciones de Gobierno, por la vía correspondiente, dando por finalizado al momento de remitir copia al Despacho de la entrega de dichos oficios.
5	Asistir en la coordinación logística de cada una de las reuniones y/o eventos en los cuales participe, organice o coordine la Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Se asistió en el desarrollo del Comité Técnico Interinstitucional, en el registro de participantes y firma de actas por parte de cada uno de sus integrantes.
6	Otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,


DPI 2420-58353-0101


Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de **enero** de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-53-2016-029
2. Nombre: Zenia Yadira Turcios Morales
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar y dar seguimiento a las actividades programadas dentro de la agenda de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en las 15 reuniones programadas en la agenda de la Unidad de Planificación y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones.
2	Apoyar en recibir, clasificar y registrar la correspondencia enviada a las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Ayuda en la recepción de 20 documentos y 30 de envío de la unidad, así como también en el archivo de los mismos.
3	Apoyar en las tareas de registro y clasificación de documentos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, vinculados al archivo inactivo de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Asistencia en la programación, documentación y logística de reuniones vinculadas a los procesos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la logística y documentación de las 15 reuniones distintas programadas en la Unidad de Planificación con las diferentes Instituciones.
5	Apoyar y dar seguimiento técnicamente en los acuerdos derivados de las reuniones vinculadas a los procesos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyo técnico en el manejo y registro de información para el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la codificación de 7,121 datos de epificachas para el SIINSAN.


7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en atender llamadas. • Apoyo en Reproducir documentos para las máximas autoridades • Ayuda en engargolar 05 documentos para el registro de procesos del POASAN 2016. • Ayuda en la hacer llamadas a las distintas instituciones. • Ayuda en atender a las personas que nos visitan . • Apoyo en la recopilación de información para informes. • Apoyo en consolidar información para el Director de Planificación Monitoreo y Evaluación.
---	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2361 59992 0101


 f) Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 Ing. Marlin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero 2016

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-54-2016-029
2. Nombre: Carlos Eduardo Heer Arana
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que a continuación se presentan:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Establecer con las Delegaciones Departamentales los mecanismos para la implementación de los Planes Operativos Departamentales y el Plan de Emergencia.	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento a las bitácoras semanales para determinar las acciones que se están desarrollando a nivel municipal, departamental y regional para cumplir las actividades que se están desarrollando en las diferentes Delegaciones.- Por la coyuntura del cambio de autoridades gubernamentales se definieron de forma temporal las actividades que se desarrollarán por las Delegaciones en la matriz de Planificación Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT). Se dieron los lineamientos generales para implementar la Gestión por Resultados, por lo que se establecieron procesos con directrices a nivel Central y a nivel departamental.- Se presentaron los resultados del ingreso de Metas Físicas (MONIMEFI) a nivel de las instituciones vinculadas con el PPHO.

		<ul style="list-style-type: none"> - Durante el mes de enero se inició las planificaciones a nivel de las Instituciones de las actividades que desarrollarán en el 2016, considerando las asignaciones presupuestarias que les fueron aprobadas.
02	<p>Apoyar a los Delegados Regionales y las Delegaciones Departamentales en el funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN) y en las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan del Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se dio seguimiento a las CODESAN para la presentación, validación y aprobación de las Metas Físicas de las instituciones que presentaron información y su ingreso al SIINSAN. - Se instruyó a los Delegados Departamentales para tener acercamientos con las nuevas autoridades municipales, con el fin de iniciar los procesos que se vinculan con las COMUSAN y definir fechas para las reuniones que se desarrollarán durante el presente año. Como parte de las estrategias que se han establecido se encuentra el fortalecimiento de la Gobernanza a nivel local.
03	<p>Asesorar en las reuniones con los Delegados Regionales para apoyar los procesos de integración y operativización de las Delegaciones Departamentales, especialmente en la formulación y ejecución de las actividades del Plan estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se mantiene constante comunicación con los Delegados Regionales para conocer las acciones y actividades que se presentan a nivel de las Delegaciones Departamentales. Se continúan las reuniones periódicas para discutir temas relacionados con el desarrollo de las actividades de Operaciones Territoriales para mejorar las intervenciones técnicas y administrativas a nivel departamental.
04	<p>Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Producto de la orientación hacia la Gobernanza Local, se homologó el formato de las Salas Situacionales a nivel nacional. Producto del análisis de la aplicación del Monitoreo de niños/as con Desnutrición Aguda (MODA), se reformuló la aplicación de MODA para obtener información que permita tomar decisiones a las autoridades de MSPAS, vinculando las Salas Situacionales en el ámbito Municipal.

		<ul style="list-style-type: none"> - Se realizaron cambios en la plataforma del ingreso del monitoreo de los Puestos de Salud, Centros de Convergencia y Usuarías del Primer Nivel de Atención como parte de las acciones de Ventana de los 1000 Días (MONIMIL). - Producto de la información que genera la Mesa Técnica conformada por MSPAS y SESAN, se les trasladó a las Delegaciones los datos por Desnutrición vinculados con Mortalidad, Morbilidad y Corredores Endémicos de las Semanas Epidemiológicas correspondientes al mes de enero.
05	En coordinación con los Delegados Regionales analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para buscar soluciones a la problemática técnico y administrativa de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> - Producto de los Informes Ejecutivos Semanales que se presentan al Despacho Superior, se analiza y se asignan responsables para dar soluciones a los problemas que plantean las Delegaciones Departamentales. En tal sentido, se ha logrado un mejor seguimiento desde el nivel superior hasta las áreas de cobertura a nivel departamental.
06	Participar en reuniones con entidades estatales y de cooperación externa en temas relacionados con la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizaron reuniones con AECID para reprogramar las actividades que se desarrollarán con el Proyecto para "Validar el sistema de monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional" que se está ejecutando en los departamentos de Quetzaltenango, Huehuetenango y Sololá con la subvención financiera de AECID. - Gestión para la aprobación por parte de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AACID- una subvención para trabajar Gobernanza Local en Chiquimula, desarrollando el documento de Proyecto y la selección de municipios en el presente mes.

07	Asesorar, apoyar y participar en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Con el apoyo del personal de Fortalecimiento Institucional se orientó al personal de Operaciones Territoriales ubicado a nivel de las Delegaciones Departamentales para la definición de Medios de Verificación que serán utilizados en el PAFOT.
08	Otras actividades que el Despacho Superior estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional y de la SESAN en general.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con el Despacho Superior y Directores para conocer las directrices para las actividades que se implementarán en el 2016. - Revisión de documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de informes técnicos. - Participación en reuniones con instituciones y organizaciones que se desarrollan con el enfoque de la Seguridad Alimentaria. - Reunión de CONASAN.

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)  2510-74633-0101

f)  **Mario Roberto Ruiz Godoy**
INGENIERO AGRONOMO

f) 
Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 29 de enero de 2016.

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-55-2016-029
2. Nombre: Vera Liz Franco Grajeda de Marroquín
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	a) Responsable de revisar informes y medios electrónicos (CD) que respaldan las acciones realizadas en cumplimiento de las atribuciones de los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, previo traslado para firmas del Despacho	Monitoreo de documentos solicitados a las 22 delegaciones, del personal 021.022 y 029 para contratación del primer trimestre del año 2016. Seguimiento y elaboración de base de datos para dar respuesta a requerimiento de actualización del personal en las delegaciones. Revisión y traslado de informes del personal de las Delegaciones Departamentales (asistentes, monitores, regionales, personal técnico OT) y personal de la Dirección de Fortalecimiento correspondiente al mes de enero de 2016.

02	b) Responsable de dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales; que facilite el desarrollo de las actividades de las 22 Delegaciones Departamentales de forma trimestral o cuando sea requerido.	Se realizó la revisión y nomenclatura de insumos disponibles para realizar los pedidos de acuerdo a circular recibida para los primeros días del próximo mes.
03	c) Apoyo en el seguimiento y verificación de tiempos de entrega de Metas Físicas a nivel municipal, de forma mensual.	Se realizó la verificación para la recepción de información de las 22 delegaciones departamentales para integrarlas a la información de Metas Físicas a nivel Nacional.
04	d) Mantener un Directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	Actualización de directorio de las 195 personas contratadas a nivel Nacional en las 22 delegaciones Departamentales.
05	e) Seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (Vacaciones, contratación de personal, revisión de expedientes, otras) que realizan las 22 Delegaciones departamentales.	Reprogramación de vacaciones de la Delegada Departamental de San Marcos. Se realizó la revisión, clasificación y
06	f) Apoya en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos relacionados con los Monitores Temporales contratados en el renglón 189 y 029 en las 22 Delegaciones Departamentales y en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	A solicitud del Despacho, se actualiza la base de datos para contemplar contratación de personal en las delegaciones.
07	g) Apoya a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en los trámites administrativos que genera dicha Dirección.	Actualización del plan de compras para el periodo 2016.
08	h) Apoya en la elaboración y reproducción de materiales para su distribución en reuniones de trabajo con las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	Apoyo en la reproducción de evaluaciones realizadas al personal de la región Central.
09	j) Apoyo a las actividades de logística de eventos, capacitaciones y atención en general.	Apoyo en la logística para la realización de reunión con Oficial de Nutrición de Unicef.

		Apoyo en la logística para la realización de reunión con Delegados Regionales.
10	k) Seguimiento administrativo (Procesos pendientes, emergencias, reuniones).	Apoyo al Delegado Departamental a.i. de Alta Verapaz, para continuar con el proceso administrativo para seguimiento a percance.
11	l) Seguimiento a procesos administrativos, logísticos, en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Solicitudes para traslado de personal. Emisión de informes semanales para reportar resultados de las reuniones a las que participaron fuera de la SESAN en el transcurso del mes de enero 2016.
12	m) Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	Apertura de archivo para el periodo 2016 y re ubicación de del archivo por años para su resguardo adecuadamente.
13	n) Recepción y realización de llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas o a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Se atendió, seguimiento y respuesta oportuna en apoyo al personal de las 22 Delegaciones Departamentales de SESAN que se comunican para solicitar apoyo en los procesos que necesiten.
14	ñ) Responsable del seguimiento de acciones para la elaboración e implementación del POA, que refleje las necesidades operativas de la Dirección.	Actualización del plan de Compras Anual de las 22 Delegaciones Departamentales para el mejor funcionamiento.


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) *Vera Liz Franco Grajeda*
 Vera Liz Franco Grajeda de Marroquín
 1695 67516 0101

f) *Mario Roberto Ruiz Godoy*
 INGENIERO AGRONOMO

f) *Ing. Marvin Eduardo de Paz Ramirez*
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República



INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Enero de 2016.

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas del 04 al 31 de Enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-56-2016-029
2. Nombre: Márylyn Leslie Orantes Argueta
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Apoyar en el traslado de formularios de comisiones del personal de las 22 delegaciones departamentales y del personal de esta Dirección.	Apoyo en la elaboración y traslado de los formularios de las comisiones del personal de las Delegaciones Departamentales, municipales y del personal de la Dirección realizadas.
02	Apoyar a los Coordinadores de los distintos Pilares que integran la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Apoyo a los coordinadores de los pilares que integran la dirección de Fortalecimiento Institucional en seguimiento y logística de actividades indicadas.
03	Recepción y realización de llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Realización y atención a la recepción de llamadas telefónicas y seguimiento a respuestas y/o gestiones solicitadas.
04	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada conforme a los procedimientos internos establecidos.	Control del Archivo físico y digital de la Correspondencia enviada y recibida actualizado.
05	Atención a las personas que visitan la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Atención y Recepción a las Personas que visitaron la Dirección.

06	Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la edición de informes realizados.	Apoyo en solicitudes varias requeridas.
07	Solicitud y seguimiento de vehículos, suministros, equipo para la realización de las actividades de esta Dirección y de las Delegaciones Departamentales.	<p>Apoyo y seguimiento a las solicitudes del personal de la Dirección para vehículos.</p> <p>Apoyo y seguimiento a las solicitudes del personal de las Delegaciones Departamentales.</p> <p>Apoyo en el seguimiento de solicitudes de servicios, rayos, tubos y llantas para los vehículos de 2 y 4 ruedas según corresponda, de las 22 Delegaciones Departamentales.</p>
08	Digitalización y seguimiento de correspondencia de las Delegaciones Departamentales, Direcciones de SESAN y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional a donde corresponda.	Digitalización y Seguimiento a la Correspondencia enviada y recibida de las Delegaciones Departamentales y de la Dirección a donde corresponde.
09	Apoyo en seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (renta de locales que utilizan las delegaciones departamentales, contratación de personal y requerimientos superiores).	<p>Apoyo en la revisión, control y traslado de documentos mensuales de arrendamiento de las Delegaciones Departamentales.</p> <p>Seguimiento a la Papelería para arrendamiento de las 15 Delegaciones Departamentales.</p>
10	Seguimiento y elaboración de nombramientos de comisión para el personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y personal de las 22 Delegaciones Departamentales.	Control y apoyo en la elaboración de nombramientos de comisión para el Personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y de las Delegaciones Departamentales.
11	Apoyar en el proceso de revisión y seguimiento de los procedimientos administrativos e informes mensuales, relacionados con los Monitores Temporales contratados en el renglón 189 y 029 en las 22 Delegaciones Departamentales y en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<p>Apoyo en la revisión de procesos administrativos varios de las Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</p> <p>Apoyo en la revisión de documentos solicitados al personal 029 de las Delegaciones Departamentales.</p>
12	Apoya y participa en actividades de los Delegados Regionales, a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Apoyo a los Delegados Regionales en solicitudes varias requeridas.

13	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe	<p>Apoyo en la elaboración y traslado de formularios de comisión de pilotos.</p> <p>Apoyo en el control y seguimiento de formularios de viáticos de las 22 Delegaciones Departamentales.</p> <p>Apoyo en la digitalización de documentos del Despacho Superior y del área de vehículos y combustible.</p> <p>Apoyo a pilotos en elaboración de viáticos y bitácoras de comisiones asignadas.</p> <p>Apoyo en la elaboración de bitácoras de recorrido para O-587BBS, O-592BBS, M-030CPT.</p>
----	---	--

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)

Marilyn Leslie Orantes Argueta

Marilyn Leslie Orantes Argueta
DPI 1619 34706 0101, Mixco

f)

Matteo Roberto Ruiz
INGENIERO AGRÓNOMO



Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f)

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 Enero de 2016.

Ingeniero
Germán Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el Periodo del 04-01-2016 al 31-01-2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

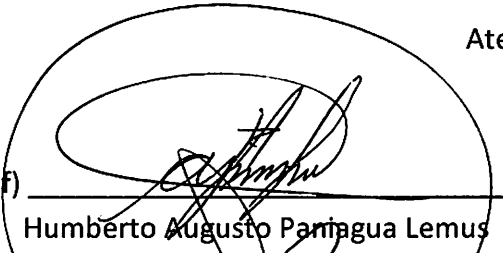
1. Contrato No. DSESAN-57-2016-029
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

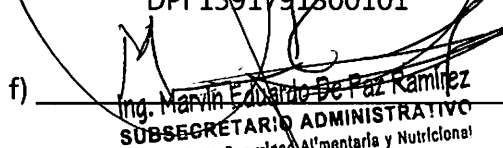
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Revisión de Programaciones de Actividades de las Delegaciones Departamentales Correspondientes al año 2016	Apoyo en la revisión de Programaciones de las Actividades de las Delegaciones Departamentales
02	Revisión de las Solicitudes de combustibles por delegaciones Departamentales Correspondientes al año 2016	Apoyo en la revisión de Solicitudes de combustibles enviadas por las Delegaciones Departamentales
03	Revisión e integración de las Bitácoras de Combustibles que amparan las solicitudes del mismo por cada Delegado Departamental con sus respectivas Actas de recepción y Entrega de Combustibles	Recopilación Actas de Recepción y Entrega de Combustibles de los Delegados Departamentales Y Operación en el libro de registro y control de vales de combustible de la Dirección de Fortalecimiento Institucional
04	Realizar la integración y cuadros de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y que tienen en Existencia las Delegaciones Departamentales correspondiente al año 2016.	Integración y cuadros de combustibles recibidos, utilizados y existencias de las Delegaciones Departamentales de acuerdo con las hojas del libro de registro y control de vales de combustible que tiene cada delegación.

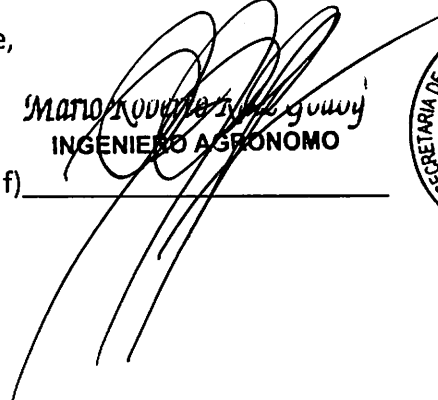
05	Elaborar y presentar a la Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional la integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencia de cada una de las Delegaciones Departamentales de la misma, anexando los documentos de soporte	Presentar a Auditoría Interna los cuadros de combustible utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales y anexando documento de soporte
06	Elaboración de las Actas que certifican la recepción, entrega y liquidación de los combustibles utilizados por las Delegaciones Departamentales	Apoyo en la Elaboración de Actas que certifica la Recepción y liquidación de combustibles por las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales
07	Dar seguimiento a los libros de registro y control de los cupones de Combustibles autorizados por la Contraloría en las Delegaciones Departamentales	Acompañamiento al proceso de acuerdo a las normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas con los Delegados Departamentales
08	Socializar con el personal de las Delegaciones Departamentales el instructivo para la liquidación de cupones.	Información compartida a las Delegación Departamentales y Delegados Regionales sobre Instructivo para la entrega, liquidación y registro de cupones de combustible vigente.
09	Elaboración de informe para la copret en forma semanal, de las Delegaciones Departamentales	Apoyo en la recopilación de información para la elaboración del informe semanal de combustibles de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales

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) 
 Humberto Augusto Paniagua Lemus
 DPI 1591791300101

f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Mario Kouchel
 INGENIERO AGRONOMO



INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Enero de 2016 ✓

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 4 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-58-2016-029
2. Nombre: Jorge Stuardo Hernández Valdez
3. Dirección: Dirección de Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	a) Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos Departamentales articulados en el marco del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	Durante el mes de Enero, se dio seguimiento a los Planes Operativos, tanto Departamentales como Municipales. Durante el mes de Diciembre del 2015, se dio inicio a una propuesta inicial de actividades para estos Planes Operativos Anuales, sin embargo con el cambio de actividades, fue necesario hasta este mes de Enero, la consolidación de las planificaciones enfocados en las líneas de acción determinadas por el nivel central de la SESAN. A nivel de la región Occidente, se estandarizaron los formatos oficiales, con la intención de que cada uno de los Planes Operativos, tenga actividades mínimas y de allí partir para de acuerdo al contexto de cada Municipio, incluir actividades que contribuyan a reducir la INSAN en los Municipios correspondientes. Se logró la consolidación del 100% de planes operativos, tanto Departamentales como Municipales.

02	<p>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 Hambre Cero, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.</p>	<p>Durante el presente mes, fue necesario iniciar procesos de capacitación y reorganización de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como de la mayoría de Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria, esto como resultado del cambio de actividades tanto a nivel Departamental como Municipal.</p> <p>También a lo interno de la SESAN y derivado de la salida de algunos de los monitores municipales, fue necesario hacer una redistribución de municipios, con la intención de que se logre una total cobertura de Municipios y en especial con la intención de reactivar las comisiones Municipales.</p> <p>Adicional se inició un proceso de capacitación a Comisiones SAN, derivado del cambio de personal institucional, con lo que se asegura un buen funcionamiento de las comisiones.</p>
03	<p>c) Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación del Plan Hambre Cero Departamental.</p>	<p>Se dio acompañamiento a Reuniones Ordinarias de CODESAN y CODEDE en los cuatro Departamentos asignados.</p> <p>En todas las reuniones se evidencio la necesidad de trabajar para reducir los índices de Inseguridad Alimentaria y principalmente reducir los índices de Desnutrición Crónica y Aguda.</p> <p>Nuevamente se inició con el proceso de involucramiento de las autoridades Municipales, con la intención de que se destine parte del presupuesto municipal, para actividades SAN. Este proceso ha sido impulsado desde los diferentes niveles, con la intención de contar con presupuesto para actividades específicas.</p>
04	<p>d) Apoya a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas Situacionales SAN.</p>	<p>A nivel de la Región Occidente, se tiene estandarizada la sala situacional que es utilizada tanto a nivel Municipal, como a nivel Departamental. Sin embargo durante el presente mes, el formato utilizado, fue nuevamente revisado y modificado, con la intención de que aporte mucha más información y contemple los diferentes contextos de las áreas a las que representa.</p> <p>Terminado el proceso de revisión y modificación, fue necesario nuevamente capacitar a todo el personal de la región occidente, con la intención de que la herramienta sea utilizada correctamente.</p> <p>Adicional, se acordó con todo el personal de la región, que esta información será utilizada en las comisiones SAN y en todas las reuniones que requiera de esta información, con la intención de evidenciar el problema de INSAN a todo nivel.</p>

05	<p>e) Analiza el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para solucionar la problemática técnica y administrativa de las mismas.</p>	<p>Semanalmente se le dio seguimiento a las cuatro Delegaciones Departamentales y diariamente existió comunicación con el personal Departamental y ocasionalmente Municipal, con la intención de apoyar las diferentes acciones que en estas se desarrollan.</p> <p>Dependiendo de los temas que sean necesarios tratar, reforzar o lineamientos que sea necesario trasladar, se desarrollaron reuniones con todo el personal Municipal y Departamental, con la intención de que la información sea trasladada de manera clara para todos.</p> <p>Dentro de las reuniones sostenidas, se aprovecha para apoyar en la resolución de conflictos de diversa índole, tanto administrativos como técnicos, pero son resueltos en su totalidad.</p>
06	<p>f) Orienta y socializa con las Delegaciones Departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencia.</p>	<p>Como parte de los procesos de capacitación que son implementados en las Diferentes Delegaciones Departamentales, incluye los diferentes protocolos de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Asistencia Alimentaria, esto incluye protocolos elaborados por otras instituciones, que de igual manera contribuyen a las SAN.</p> <p>Estos procesos son evaluados regularmente, con la intención de que el personal de la Región Occidente se mantenga vigente y actualizado en la información referente al presente tema.</p>
07	<p>g) En la CODESAN apoya a las Delegaciones Departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.</p>	<p>Durante el mes de Enero, se dio acompañamiento a todas las reuniones de CODESAN, en donde se apoyaron las diferentes propuestas que surgieron y que contribuyen a la SAN en los Departamentos. Adicional se elaboraron propuestas, orientadas a las necesidades y al contexto de cada Departamento, para esto utilizando la información del SIINSAN y tomando como base la Ley SAN, para que todas ellas tengan el respaldo necesario.</p>
08	<p>h) Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional en los niveles Departamental, Municipal y Comunitario.</p>	<p>Apoyo en la formulación y revisión de propuestas para inversión en proyectos en SAN, dirigido a Municipios Priorizados en los Departamentos asignados, aprovechando la disponibilidad e intención de los Consejos De Desarrollo, en apoyar.</p> <p>Reuniones de capacitación e inducción sobre lineamientos de funcionamiento y tareas asignadas, en función de implementar la estrategia Hambre Cero en los Departamentos asignados, con la finalidad de que se inicien acciones que fortalezcan acciones encaminadas a alcanzar la seguridad alimentaria en distintos niveles de incidencia.</p>


09	i) Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<p>Lamentablemente con el constante cambio de personal, principalmente en el MSPAS, el avance en el tema de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria, ha tenido poco avance durante el presente mes.</p> <p>Sin embargo se ha solicitado a todo el personal tanto Departamental como Municipal, que se apoye la implementación de la red, con la intención de que esté funcionando lo antes posible y que aporte en la identificación de casos en estado inicial.</p> <p>Dentro de los procesos de capacitación a personal de la SESAN, se incluyó el tema de la Red de Vigilancia, con la intención de que todos tengan clara la función que se estará desarrollando.</p>
10	j) Revisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y del Plan Hambre Estacional.	<p>Durante el presente mes, se brindó seguimiento a los objetivos establecidos dentro del Plan Hambre Cero, los cuales incluyen la Reducción de la Desnutrición Crónica y la Reducción de la Desnutrición Aguda en los Departamentos de la Región Occidente.</p> <p>Esta actividad es reforzada en cada una de las reuniones que se desarrollan, con la intención de que todos los que participan dentro de las comisiones y que son parte del Plan Hambre Cero, asuman las responsabilidades institucionales que les corresponden y alcanzar los objetivos establecidos.</p> <p>Durante el presente mes de Enero, se trabajó junto con las instituciones para que puedan desarrollar una buena planificación y que esta contribuya al buen desarrollo de actividades para que juntos mejoremos las condiciones de INSAN en los Departamentos de la Región Occidente.</p>
11	k) Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Pacto Hambre Cero.	<p>Mensualmente se revisan los avances Departamentales y Municipales en el marco del Plan Hambre Cero, esto con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados.</p> <p>Se utilizan los diversos instrumentos y herramientas que han sido creados y establecidos por la SESAN, con la intención de que el monitoreo tenga el respaldo correspondiente y conocer los avances alcanzados.</p>
12	l) Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<p>Durante el presente mes, a nivel de la Región Occidente y los cuatro Departamentos que la conforman, se inició un proceso de actualización de información dentro del personal Municipal y Departamental, con la intención de que el personal se mantenga actualizado en información SAN.</p> <p>Aunque desde nivel central no se haya implementado un proceso de capacitación, mensualmente se brindan temas dentro del</p>


		personal, para que las actividades que desarrollan e implementan, estén en el marco de la SAN.
13	m) Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	Durante el presente mes, se estableció un cronograma de visitas, el cual puede ser modificado de acuerdo a las actividades que se desarrollan. Este cronograma establece las visitas que se estarán desarrollando a los diferentes Municipios de la Región Occidente, con la intención de apoyar diferentes actividades que los monitores municipales desarrollan, así como apoyar las COMUSANES de la región. Durante el presente mes se visitaron 10 COMUSANES en donde se apoyaron diversas actividades.
14	n) Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las Delegaciones de su jurisdicción.	Cada vez que fue requerido, fue apoyado logísticamente actividades impulsadas desde nivel central de la SESAN. Adicional, fueron apoyadas las Delegaciones Departamentales con el traslado de insumos que les fueron entregadas en las oficinas centrales de la SESAN. A nivel de Municipios, también cuando fue requerido se apoyó logísticamente a monitores municipales, dependiendo de las necesidades manifestadas.
15	o) Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	Durante el presente mes y como parte del proceso de capacitación, se les informo a los Monitores Municipales y Delegados Departamentales de la Región Occidente, el proceso de evaluación a los que estarán sujetos, estas de manera trimestral. Se establecieron los parámetros de la evaluación, para que desde el presente mes, se busquen los resultados establecidos y se obtengan buenos resultados en las evaluaciones correspondientes.
16	p) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	Elaboración de 4 informes semanales regionales de avances, donde se destacó los logros y dificultades más significativas afrontadas por las Delegaciones y su personal, así como 4 informes adicionales elaborados en base al comportamiento de las Delegaciones o conflictos relacionados con las tareas diarias. Además de ello, todos los días se brinda un reporte de los acontecimientos más significativos ocurridos en las Delegaciones Departamentales.
17	q) Otras actividades que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	Se desarrollaron actividades solicitadas y acordadas con el Despacho Superior, de acuerdo con objetivos específicos establecidos por el Despacho. Adicional, se desarrollaron actividades solicitadas por la Dirección, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de resultados y objetivos dentro de las Delegaciones

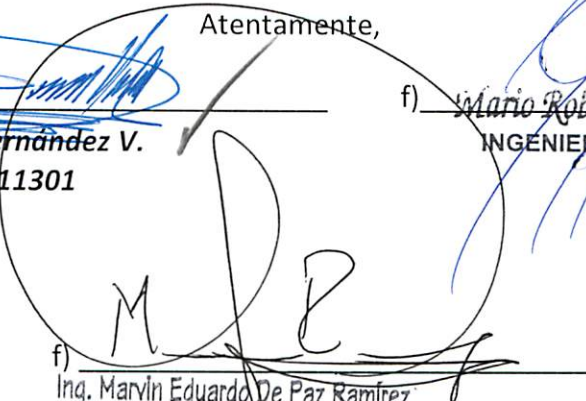
	por el Programa Mundial de Alimentos en los Municipios de la Región.
--	--


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)  Jorge Stuardo Hernández V.
DPI 2330131211301

f)  Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

f)  Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016 ✓

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas del 04 al 31 del mes de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: No. DSESAN- 59-2016-029 ✓
2. Nombre: Julio Roberto Echeverría Rosales ✓
3. Dirección: Dirección de Fortalecimiento Institucional ✓
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	Se apoyó en la revisión de los logros obtenidos durante el año anterior, así como reuniones de trabajo para la implementación de los diferentes planes operativos, para darle continuidad al tema del plan hambre cero y el plan de hambre estacional.
02	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria (CODESAN), para la implementación del Plan Hambre Cero, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la política SAN.	Se dio apoyo a las actividades de acercamiento hacia las instituciones gubernamentales, con el propósito de promover el acercamiento y socialización de la importancia del funcionamiento de la CODESAN, en algunas reuniones se contó con la presencia del Gobernador departamental.
03	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación del Plan Hambre Cero Departamental	Se apoyó en las reuniones programas de CODESAN Y CODEDE, con espacio de participación en las agendas respectivas, a fin de socializar el tema de la desnutrición a nivel departamental, y la necesidad de incorporarse en la operativización dentro del tema del Plan

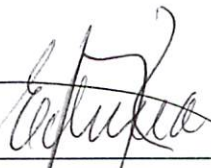
		Hambre Cero y hambre estacional.
04	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	Se dio el apoyo respectivo en la estructuración de las salas situacionales, enfocadas, directamente en su contenido vinculado a los pilares fundamentales de SAN.
05	Analiza el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	Se apoyó directamente en motivar así como en el nivel de responsabilidad que tiene cada integrante de las delegaciones con relación al manejo de la problemática que se pueda dar en el área técnica como administrativa, revisión y propuestas de protocolos para tales situaciones.
06	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	Se dio apoyo al DD con relación a la revisión del protocolo existente, a nivel departamental, con relación a la SAN, así como la funcionalidad de SESAN en las situaciones de emergencia, juntamente con las demás instituciones correspondientes de coordinación y operativización. Se socializa el concepto de resiliencia.
07	En la CODESAN apoya a las Delegaciones Departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en Seguridad Alimentaria y Nutricional	Se apoyó a los DD, para la elaboración de un plan a nivel departamental, conjuntamente con las instituciones de gobierno a nivel departamental, para establecer procedimientos, de acciones para identificación y respuesta al tema del INSAN a nivel Deptal.
08	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario	Se dio apoyo para la respectiva socialización, capacitación, así como los análisis respectivos que fundamenten la creación, funcionamiento, así como la obligatoriedad de las instituciones gubernamentales de su participación dentro de los diferentes niveles de operativización, haciendo énfasis en las circulares emitidas al respecto con relación a la inasistencia de las instituciones.
09	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria	Se está dando apoyo en la estructuración de los sistemas de vigilancia nutricional, enfocado hacia la resiliencia, la incrementación de los sitios centinelas, además de otros mecanismos de control, utilizando organizaciones de otras instituciones de gobierno, como también de


		organizaciones no gubernamentales.
10	Revisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y del Plan Hambre Estacional.	Se apoyó el análisis de los resultados en el cumplimiento de dichos objetivos, tomando en consideración aspectos que requieren arrastre para el presente año, se tomaron las lecciones aprendidas, para mejorar las ejecuciones de las acciones comprendidas dentro del Plan.
11	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan Pacto Hambre Cero.	Se hizo énfasis en apoyar este seguimiento, específicamente en los avances sobre la ventana de los mil días, estableciendo dentro de la planificación, metodologías que permitan mejor avance en el cumplimiento de las acciones contra la desnutrición crónica y también para la disminución de los efectos del hambre estacional.
12	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN	Se apoyó con capacitaciones efectuadas por los capacitadores regionales así como con el DR, mediante reunión con DD para establecer procedimientos en informes, seguimientos, monitoreos, así como unificar los procesos operativos,
13	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento	Se apoyó en las reuniones de COMUSAN, participando dentro de las agendas, con temas motivacionales, que permiten socializar la participación, las visitas a las comunidades, específicamente a hogares, ha permitido verificar el accionar del MM, lográndose mejorar algunos procedimientos que ya se han establecido a nivel región central.
14	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción	Se dio apoyo con el soporte logístico, no solo de material sino que al recursos humano que por las distancias dificulta el monitoreo a Puestos de salud o hacia alguno hogares, así como también por las condiciones de seguridad personal.
15	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos	Se apoyó dentro de la planificación regional la evaluación trimestral, así también la planificación se enfocó hacia nivel trimestral, para que permita una evaluación oportuna en la ejecución de los proyectos, seguimientos a las ejecuciones a nivel CODESAN y COMUSAN.
16	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas	Se dio apoyo para la revisión, e implementación de las formas de información existentes, para establecer periodicidad de los mismos así como de forma y contenido.

17	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	Apoyar acciones conjuntas específicamente con el área de salud, para el seguimiento y evaluación de los casos de desnutrición, específicamente casos que se presentan con complicaciones congénitas, y que tienen la posibilidad de corregirse.
----	--	---

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) 
 Julio Roberto Echeverría Rosales
 DPI- No. 2486072610101


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Mario Roberto Ruiz Gallo
 INGENIERO AGRÓNOMO



INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas del 04 al 31 del mes de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: No. DSESAN- 60-2016-029
2. Nombre: Edgar Roderico Méndez Díaz
3. Dirección: Dirección de Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

<i>No.</i>	<i>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR</i>	<i>PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS</i>
01	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	Trabajé con todas las Delegaciones Departamentales de la Región Suroccidental (Sololá, Totonicapán, Retalhuleu y Suchitepéquez), implementando planes operativos articulados al Plan Hambre Cero y Plan Hambre Estacional lo que dio como resultado la entrega de alimentos por INSAN en Suchitepéquez y Retalhuleu. Se Trabajó con las Instituciones para efectuar análisis de resultados del PHO, dando positivo las acciones realizadas

02	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria (CODESAN), para la implementación del Plan Hambre Cero, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la política SAN.	Trabajé con las CODESAN de la región para verificar la ejecución de los planes del PHO y PHE en cada jurisdicción y que a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se cumpliera, con el apoyo de todas las Instituciones públicas, y privadas en cada departamento, la cual fue efectiva
03	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación del Plan Hambre Cero Departamental	Trabaje y acompañé las reuniones del CODESAN, con los Delegados departamentales de Totonicapán y Sololá donde se apoyó en la formulación de planes para solicitud de alimentos para familias en INSAN Acompañé a los Delegados Departamentales de Suchitepéquez y Sololá al CODEDE apoyando los proyectos de SAN en la jurisdicción
04	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	Trabajé en las Delegaciones Departamentales actualizando sus Salas Situacionales mensuales tanto a nivel departamental como municipal revisando y corrigiendo que en estas presenten indicadores reales de INSAN con asesoramiento del MAGA, Salud y Educación,
05	Analiza el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	Analicé el funcionamiento de todas las Delegaciones de la Región las cuales están funcionando adecuadamente, continua sin llenarse la plaza de Delegado Departamental de Retalhuleu El parque vehicular de motos ya están trabajando en un 95% lo cual ya es efectivo en las diferentes jurisdicciones


06	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	Se realizó trabajo con las Delegaciones Departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN, orientándolos como realizar la entrega de asistencia alimentaria, con todas las Instituciones que conforman la CODESAN, articulados en los planes de emergencia en sus respectivas jurisdicciones.
07	En la CODESAN apoya a las Delegaciones Departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en Seguridad Alimentaria y Nutricional	Se trabajó en las CODESAN de las Delegaciones de Totonicapán y Sololá para la identificación de familias en INSAN debido a la falta de alimentos, más en la boca costa del municipio de Nahuala y Santa Catarina Ixtahuacan de Sololá
08	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria	Verifique la red de vigilancia nutricional comunitaria en la región, supervisando los Sitios Centinela de Totonicapán, los cuales están funcionando perfectamente, igual los dos que tiene Sololá, pero a través de las COMUSAN también se monitoreo el resto de la población de la jurisdicción, información que sirvió para tomar decisiones
09	Revisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y del Plan Hambre Estacional.	Se trabajó con las CODESAN, COMUSAN y MESAS TECNICAS de la Región supervisando el avance del Plan Hambre Cero y Plan Hambre Estacional de los departamentos, comprobándose que si se está con los objetivos dando inicio a los respectivos planes


10	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan Pacto Hambre Cero.	Trabajé con el monitoreo del Plan del Pacto Hambre Cero, revisando en las CODESAN las reuniones de que se realizaron donde asistieron todas las Instituciones involucradas y las ONGs. de los departamentos respectivos, donde se inicia con los planes operativos para ejecutarse durante el presente año.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN	Se realizó trabajo de capacitaciones a los Delegados departamentales y Monitores municipales en aspectos de MODA, Salas Situacionales, PAFOT, Metas físicas y participe en capacitaciones que se dieron en SESAN Central a los Delegados Regionales y Departamentales
12	Acompañar Técnicamente en el Marco de la Ley de Concejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental y municipal	Se trabajó con las Delegaciones departamentales los planes para la ejecución de acciones encaminadas a la seguridad alimentaria de acuerdo al Marco de la Ley de Concejos de Desarrollo Rural y la Ley de Seguridad alimentaria, en coordinación con las otras instituciones públicas que más acciones tienen dentro de este campo
13	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con monitores municipales para fortalecer y verificar su funcionamiento	Acompañé a la MM de San José Chacaya y Santa Lucia Utatlan de Sololá a revisar los puestos de Salud de los respectivos municipios para ver cuántos niños se tienen con DA y el listado de mujeres embarazadas

14	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	Se trabajó apoyando a SESAN Central con el traslado de suministros y documentos hacia las diferentes Delegaciones Departamentales de la región suroccidental, así como de las delegaciones hacia Sesan Central
15	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	Trabajé y presenté los informes correspondientes de las actividades realizadas a donde corresponden impresa y vía electrónica así como las bitácoras semanales tanto de actividades como de combustible.
16	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	Reuniones con el Señor Secretario. Subsecretarios y Director de Operaciones Territoriales para dar cumplimiento a las diferentes acciones del PPHO e instrucciones, administrativas

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) 
Edgar Roderico Méndez Díaz
 DPI- No. 1762 25730 1213

f) 
Ing. Marvin Eduardo de Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
Mario Roberto Ruiz Góngora
 INGENIERO AGRÓNOMO

