

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Enero de 2016. 

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

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

1. Contrato Administrativo No. DSESAN 61-2016-029
2. Nombre: MARCO TULIO DIAZ SANTOS
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	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 proporcionó asesoría técnica y acompañamiento a los delegados departamentales y monitores municipales SESAN que laboran en la región Norte (Petén, Izabal, Alta y Baja Verapaz) para la planificación e implementación de las estrategias necesarias en los planes mencionados.
02	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	Se asesoró a los delegados departamentales para lograr efectivamente las reuniones ordinarias de CODESAN y así, iniciar la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados.  Asimismo; se hizo extensiva hasta los monitores municipales de los diferentes departamentos de la región para la activación de las reuniones ordinarias de COMUSAN e igualmente; iniciar la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados en su ámbito.

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.	<p>Se acompañó a los delegados departamentales de Alta y Baja Verapaz en las reuniones ordinarias de CODESAN Y CODEDE.</p> <p>De igual manera; se apoyó a los delegados departamentales en ambas reuniones de Consejo; a través de observaciones que les han permitido optimizar el análisis y presentación de resultados para la toma de decisiones en dichos consejos.</p>
04	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	Se realizó juntamente con los Asistentes Técnicos Territoriales de la DFI-SESAN; una revisión del formato regional utilizado en las Salas Situacionales con la finalidad de mantener su actualización y eficiencia en la mencionada presentación.
05	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<p>El suscrito mantuvo un constante análisis de las actividades administrativas y técnicas de cada una de las delegaciones departamentales. Esto fue posible mediante constantes visitas y entrega de las observaciones pertinentes tanto al Asistente Operativo como al delegado departamental para la optimización de los procedimientos utilizados.</p> <p>Se prestó asesoría técnica al delegado departamental de Alta Verapaz para el nombramiento de la monitora de San Cristóbal Verapaz como Asistente Operativa de la delegación. Esto con la finalidad de optimizar los procesos administrativos.</p>
06	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	El suscrito ha orientado y socializado la información relacionada a la respuesta institucional en casos de emergencia. Incluso se recalcó la importancia de mejorar los procedimientos utilizados en apoyo a la activación del C.O.E. en Panzos, Alta Verapaz, en los municipios de El Estor y Livingston en Izabal y en Sayaxché, Petén.
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 delegados departamentales para la realización de las primeras reuniones de CODESAN en la importancia de priorizar acciones en los 3 municipios que presentaron mayores índices de vulnerabilidad nutricional en el IV Censo Nacional de Talla Escolar. Asimismo, identificar sus necesidades de Seguridad Alimentaria y Nutricional y los casos de Desnutrición Aguda apoyando la logística de asistencia alimentaria. Esto con la finalidad de lograr la participación de las instituciones gubernamentales del Consejo antes mencionado.

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.	<p>El suscrito ha dado acompañamiento técnico y seguimiento a la entrega, recolección y envío de las metas físicas departamentales y la articulación de acciones en el seno de la CODESAN por parte de los delegados departamentales.</p> <p>Asimismo; ha dado acompañamiento técnico a los delegados departamentales en las reuniones de CODEDES y COREDUR para la ejecución de acciones relacionadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricionales.</p>
09	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<p>El suscrito verificó la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria de la región, proporcionando apoyo y asesoría a los delegados departamentales de Baja Verapaz e Izabal para la optimización de información de los mismos en la primera semana de cada mes.</p> <p>Se asesoró a los delegados departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Baja Verapaz para el seguimiento de los sitios centinela existentes en las diferentes aldeas de los municipios de los departamentos mencionados.</p>
10	Revisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y del Plan Hambre Estacional.	<p>Se mantiene revisión constante en las delegaciones departamentales de la región para cumplir con los plazos establecidos semanales y mensuales para entrega de los informes, boletas, fotos y estadísticas correspondientes al trabajo realizado en cada uno de los planes mencionados.</p> <p>Se realizó una revisión específica del contenido del informe final del MODA con el personal de todas las delegaciones en cada una de sus sedes, habiéndose establecido las vulnerabilidades y fortalezas existentes en el actuar específico de cada equipo de trabajo para su corrección o mantenimiento.</p>
11	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Pacto Hambre Cero.	Se dio seguimiento al monitoreo del cumplimiento del PPHC mediante la constante asesoría al trabajo administrativo y técnico de cada uno de los Delegados Departamentales.
12	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	Se efectuaron las indicaciones pertinentes con los Asistentes Técnicos Territoriales de la Dirección de Fortalecimiento Institucional asignados a la región para desarrollar la capacitación y refuerzo en temas de MODA para el personal de monitores municipales. Mismos fueron desarrollados el 15 en Alta Verapaz, 21 en Peten, 22 en Baja Verapaz y en Izabal.

		<p>El 20ENE16; el suscrito participó juntamente con la delegada departamental en la entrega del informe elaborado de las actividades desarrolladas por la Unidad Vehicular de Capacitación –SESAN MOVIL en aldeas de Los Amates y El Estor, Izabal, a las autoridades de Relaciones Comunitarias de la Empresa Naturaceites, quienes prestaron el apoyo administrativo y logístico para las actividades en referencia.</p>
13	<p>Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.</p>	<p>Se dio acompañamiento a la MM de Granados BV en la entrega de láminas y otros insumos al Puesto de Salud Colmenares para el mejoramiento de dicha instalación.</p> <p>Se dio acompañamiento a las MM de San Cristóbal y Tactic ambas de AV en la planificación de temas a presentar en las reuniones ordinarias de su COMUSAN.</p> <p>Se dio acompañamiento a la inclusión en las agendas de las reuniones ordinarias de COMUSAN de los resultados del IV Censo nacional de Talla Escolar</p>
14	<p>Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.</p>	<p>Se apoyó a la delegación departamental de Baja Verapaz en el traslado de la motocicleta asignada a la MM de Granados y El Chol hacia el taller autorizado para reparaciones en la ciudad de Cobán AV.</p> <p>Se apoyó a la delegación departamental de Baja Verapaz en el traslado de la impresora que tiene asignada hacia las oficinas de SESAN CENTRAL para su reparación.</p> <p>Se apoyó a la delegación departamental de Alta Verapaz en la solicitud de reemplazo de la impresora asignada y el aumento de la capacidad de internet para el uso de la misma.</p> <p>Se apoyó a la delegación departamental de Peten en la obtención del permiso para realizar el servicio mecánico del pick up asignado en los talleres de la empresa Perenco en la minirefinería de La Libertad, Peten.</p>
15	<p>Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.</p>	<p>Se proporcionaron a cada delegado departamental, los lineamientos que servirán desarrollar la evaluación trimestral de actividades en cada uno de los procesos que se realizan en las delegaciones.</p>

16	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	Se presentaron ante la Dirección de Fortalecimiento Institucional, los informes pertinentes a cada una de las semanas del presente mes; tanto en actividades desarrolladas como de consumo del combustible asignado.
17	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	El suscrito realizó coordinaciones con las autoridades de Relaciones Comunitarias de la Planta Extractora de Naturaceites y de la Mini refinería de Perenco ubicada en la Libertad, Petén para donación de insumos y servicios mecánicos para la operación de la Unidad Vehicular de Capacitación –SESAN MOVIL-. Pendiente de obtenerse la respuesta.

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)    
 Marco Tulio Diaz Santos  
 DPI: 2347 42518 0501

f)    
 Mario Roberto Ruiz  
 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 2,016 ✓

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 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo DSESAN-62/2016-029 ✓
2. Nombre: Sergio Escobar Morales ✓
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.	Se Apoyó a las Delegaciones departamentales de la Región Suroriental (Zacapa, Chiquimula, Jalapa; Jutiapa y Santa Rosa.), en la planificación del PAFOT institucional, mismo que es la guía de acciones a implementar en cada una de las delegaciones.  Se presentó a los Delegados departamentales el análisis del monitoreo de medios de verificación de del año 2,015. Para realizar las observaciones correspondientes.

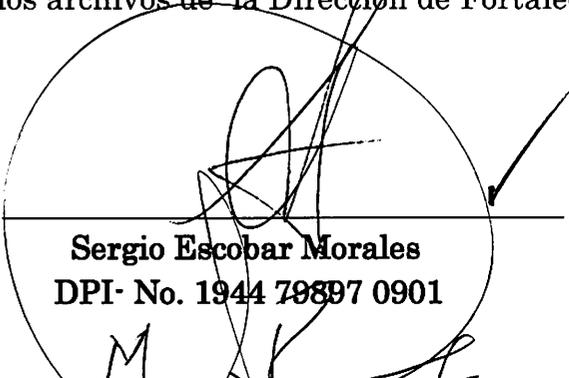
02	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria (CODESAN), para la implementación del Plan Hambre Cero, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la política SAN.	Se Apoyó a las Delegaciones departamentales para que en la CODESANES, todas las Instituciones participaron en el reporte de acciones en apoyo al Plan del Pacto Hambre 0, especialmente en el análisis de ejecución de Metas Físicas del año 2,015.
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 a todos los Delegados Departamentales de la región a reunión de CODESAN, con el objeto de apoyarlos en los procesos de elaboración de los planes de trabajo a nivel departamental POASAN 2,016, los cuales servirán de base para las acciones de nivel de CODESAN.  Se apoyó al DD. De Jalapa a la CODESAN efectuado en Gobernación departamental, donde se expusieron los planes de trabajo para el año 2,016.
04	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	Se apoyó a todas las Delegaciones Departamentales en actualización del formato de Salas Situacionales tomando como base los municipios priorizados en cada uno de los departamentos de la región, misma que debe ser presentada al Señor Secretario en sus visitas a la región, con información fidedigna de los lugares y cantidad de familias atendidas por la Ventana de los 1000 días.
05	Analiza el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para solucionar la problemática técnica y administrativa de las mismas.	Se apoyó en el análisis del funcionamiento de todas las Delegaciones de la Región las cuales están funcionando muy bien, En la delegación de Chiquimula se hace la observación que el equipo de impresión actualmente carece de tóner. Se apoyó en el análisis del parque vehicular y se trasladó a SESAN central las solicitudes de servicio para las motos, las cuales están en espera de ser autorizadas de acuerdo a los diferentes centros de servicio.

06	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	Se apoyó a las Delegaciones Departamentales en el cumplimiento de los protocolos de SAN, principalmente lo del Plan Hambre Estacional donde se priorizo la distribución de tareas para la recepción, entrega y validación de asistencia alimentaria a las familias que tienen niños detectados con D.A. y que son beneficiadas con asistencia alimentaria específicamente Atol Nutritivo Mi Comidita, para los departamentos de Chiquimula, Jalapa, Jutiapa y Santa Rosa.
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 las delegaciones de Jalapa y Zacapa en las CODESANES para la identificación de necesidades de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para familias con niños que durante el año 2,015 fueron detectados como casos de Desnutrición Aguda, apoyando la logística de asistencia alimentaria, con participación de las instituciones gubernamentales.
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 apoyó a las delegaciones de la región para la realización de reuniones de CODESAN en las cuales se les dio seguimiento a metas físicas del mes de Diciembre departamentales y la coordinación de acciones en el seno de la CODESAN.
09	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	Se apoyó en la verificación de la red de vigilancia en la región, los Sitios Centinela de Chiquimula y Zacapa, las cuales están funcionando en un 90%, reportando información sobre aspectos meteorológicos y de hambre estacional.

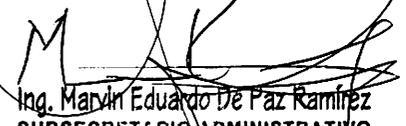
10	Revisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y del Plan Hambre Estacional	<p>Se apoyó a las delegaciones departamentales para dar a conocer el avance del Plan Hambre Cero y Plan Hambre Estacional a nivel regional, los cuales fueron presentados al CODESAN, en las COMUSAN y Mesas Técnicas, además de apoyar en la elaboración de planes de trabajo para el año 2,016</p> <p>Se apoyó a las COMUSANES en la presentación de planes de los proyectos que las municipalidades tienen dentro del PHO y PHE y que serán ejecutados a partir de la presente administración., en apoyo a las mestas propuestas apoyando a la población en INSAN.</p>
11	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan Pacto Hambre Cero.	Se apoyó en el seguimiento al monitoreo en los departamentos de la jurisdicción al cumplimiento del Plan del Pacto Hambre Cero, donde se dieron reuniones de CODESAN con el objeto de organizar logísticas para el monitoreo de casos de D.A. MODA y MONIMIL donde se solicitó el apoyo de todas la Instituciones las cuales participan en los procesos detección y monitoreo de D.A.
12	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	Se apoyó y participe en las diferentes capacitaciones que se dieron en SESAN Central a los Delegados Regionales y Departamentales sobre los procesos de realización de MODA, para el periodo 2,016 en la región Sur oriente, acciones de Coordinación con MSPAS para reducir brechas de falta de insumos.
13	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<p>Se apoyó al MM. Del municipio de Jalapa, Jalapa, al monitoreo de familias con niños con D.A.</p> <p>Se apoyó al DD de Zacapa y MM de Zacapa, para checar el proceso de monitoreo de Sitios Centinela y la recepción de información.</p>

14	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción	Se apoyó a SESAN Central con el traslado de insumos hacia las diferentes delegaciones departamentales de la región sur oriental, así como de las delegaciones hacia SESAN Central
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 en el proceso de verificación de registros administrativos en cada una de las delegaciones de la región suroriental para no tener reparos de contralorías de cuentas.
16	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	Se apoyó en la preparación y presentación de informes correspondientes de las actividades realizadas a donde corresponden impresa y vía electrónica así como las bitácoras semanales tanto de actividades como de combustible
17	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior	Apoyo traslado de correspondencia de SESAN central a la delegación de Zacapa.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

f) 

**Sergio Escobar Morales**  
**DPI- No. 1944 79897 0901**

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

f)

f) 

**Mario Roberto Ruiz Godoy**  
**INGENIERO AGRONOMO**



## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Enero de 2016.

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

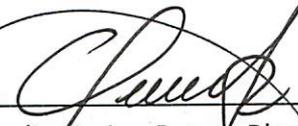
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas del 04 al 31 de enero 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No.: DSESAN-63-2016-029
2. Nombre: LESLIE KARINA BATRES BLANCO
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	Recibe, clasifica, registra, distribuye, envía y archiva correspondencia vía electrónica o física, correspondiente a las regiones específicas, así como el seguimiento que requiera.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la distribución y clasificación de correspondencia de Delegados Regionales</li></ul>
02	Mantener Actualizadas las carpetas de correspondencia, de acuerdo a las Regiones de cobertura.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivo de correspondencia pendiente</li><li>• Actualización de carpetas de archivo para documentación de los delegados regionales: Región Sur Oriente, Región Norte, Región Central.</li></ul>
03	Llevar el control de agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades relacionadas a las Regiones específicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recepción de cronogramas de actividades de las Región Central.</li></ul>

04	Recibe y realiza llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades a solicitud de los Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación con Delegaciones Departamentales para requerimientos de los Delegados Regionales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> </ul>
05	Solicita y da seguimiento de vehículo, suministros y equipo para la realización de las actividades de los Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslado de solicitudes de combustible para Región Central, Región norte, Región Sur Occidente, Oriente y Occidente</li> </ul>
06	Brinda apoyo en la logística de reuniones específicas, a solicitud de los Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en Logística para reunión Región Central.</li> <li>Apoyo en Logística para la presentación de resultados de la Región Central.</li> </ul>
07	Enlace administrativo con las oficinas respectivas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y los Delegados Regionales, para dar seguimiento a las acciones que se realizan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en seguimiento a informes mensuales de actividades presentados por el personal de las Delegaciones Departamentales.</li> <li>Apoyo en seguimiento a expedientes de las delegaciones</li> </ul>
08	Mantener actualizados los datos estadísticos por región con relación a niños con DA, Población atendida en Asistencia Alimentaria, Cronograma de reuniones de COCODEs, CODESANes, COMUSANes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de datos estadísticos por Región y Cronograma General de Reuniones de las comisiones.</li> <li>Solicitud de Salas Situacionales a las Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
09	Apoya y participa en actividades, a solicitud de los Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo y participación en las Reuniones región Central.</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.

f)   
 Leslie Karina Batres Blanco  
 DPI 1730611250101

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

f)   
 Mario Roberto Ruiz Godoy  
 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 período comprendido del 04 al 31 del mes 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-64-2016-029
2. Nombre: Ruby Carolina Girard Luna
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	Participa en la consolidación de la información de niños y niñas con Desnutrición Aguda ingresados a CRN u Hospitales (SRN).	Participación en la revisión de los casos ingresados a para la elaboración de consolidados de los casos de niñas y niños con desnutrición aguda ingresados a los CRN u Hospitales a nivel nacional con apoyo de los delegados departamentales.
02	Analizar, elaborar y trasladar informes de los casos de niñas y niños con Desnutrición Aguda ingresados a CRN u Hospitales (SRN).	Participación en la verificación del registro semanal de casos con desnutrición aguda ingresados en CRN y Hospitales, en el SIINSAN, para apoyar la elaboración de los informes.
03	Apoyar en la elaboración de los Corredores Endémicos de casos de niñas y niños con Desnutrición Aguda a nivel departamental.	Participación en la elaboración de los corredores endémicos de desnutrición aguda por semana epidemiológica por departamento. Elaboración de los resúmenes de la clasificación de los departamentos en las distintas zonas epidemiológicas de los corredores endémicos.
04	Elaboración y traslado de informes del avance de los Corredores Endémicos a solicitud de otras Direcciones técnicas de SESAN.	Traslado de los corredores endémicos de Desnutrición Aguda, semanalmente a las autoridades superiores y direcciones técnicas.
05	Participar y apoyar en la formulación e implementación del Monitoreo de la Ventana de los mil días en los Servicios de Salud del primer nivel de atención del MSPAS.	Participación en la revisión de documentos de Monitoreo de la Ventana de los mil días para evaluar reprogramación en el nuevo año.

06	Apoyar en el análisis y elaboración de reportes de avance de monitoreo a los Servicios de Salud del primer nivel de atención del MSPAS a nivel de las Delegaciones Departamentales.	Participación en la revisión de documentos para reprogramación de los reportes de avance del ingreso de datos al SIINSAN del monitoreo del MONIMIL por departamento.
07	Apoyar y elaborar reportes de avance del monitoreo a los usuarios que asisten a los servicios de salud del primer nivel de atención del MSPAS, a nivel de las Delegaciones Departamentales.	Participación en la revisión de consolidados de insumos en existencia en los servicios de salud y centros de convergencia del MSPAS monitoreados por los delegados de SESAN, para evaluar una reprogramación.
08	Apoyar y participar en los procesos y actividades que realiza la Dirección con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.	Participación en la programación de las reuniones de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Escuelas Saludables – CONAES-.
09	Apoyar en el desarrollo de las funciones técnicas que la Dirección de Fortalecimiento Institucional le designe.	Participación en la revisión del formato de las Salas Situacionales que los delegados departamentales elaboran semanalmente. Participación en la elaboración de propuesta de formato para el ingreso de información de información de las Salas Situacionales a nivel municipal y departamental.
10	Brindar apoyo en asistencia técnica y logística a otras direcciones y autoridades superiores de la SESAN.	Participación con la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la evaluación de variables a registrar en las Salas Situacionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional que las delegaciones de SESAN a nivel departamental, registrarán a lo largo del año.

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)

  
Licda. Ruby Carolina Girard Luna  
DPI: 1710 33701 0101

f)

  
Mario Roberto Ruiz Godoy  
INGENIERO AGRÓNOMO



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

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

1. Contrato: DSESAN-66-2016-029
2. Nombre: Ana Gabriela Rosas García
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

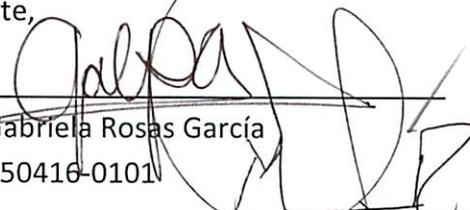
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Apoyar y asesorar técnicamente en los Componentes Directos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	1. Informe de Análisis de alternativas para la actualización del Monitoreo del tratamiento de la desnutrición aguda MODA 5.0, entregado.
02	Acompañar y apoyar los procesos técnico relacionado con la información oficial de morbilidad y mortalidad por Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años.	1. Reporte de análisis de prevalencias de desnutrición crónica y aguda para el reajuste de las actividades de monitoreo, entregado.
03	Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	1. Borrador de la primera versión del formulario de MODA, entregado. 2. Formulario MONIMIL para uso durante el 2016, revisado.
04	Apoyar procesos de capacitación identificadas con entidades académicas y otras instituciones; para	1. Primer borrador del plan de capacitación de MODA para las Delegaciones, entregado

	fortalecer las Delegaciones Departamentales de la SESAN	
05	Otras que le sean asignadas por el Despacho Superior.	1. Fichas rápidas de fallecimiento enviadas por las Delegaciones Departamentales en el mes de enero, consolidadas y enviadas a la mesa de análisis.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)

  
 Ana Gabriela Rosas García  
 2398-50416-0101

f)

  
 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 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 comprendido del 04 al 31 del mes de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

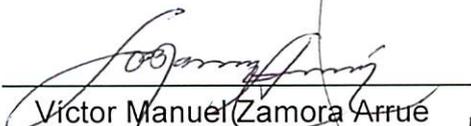
1. Contrato: DSESAN-67-2016-029.
2. Nombre: Víctor Manuel Zamora Arrué
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

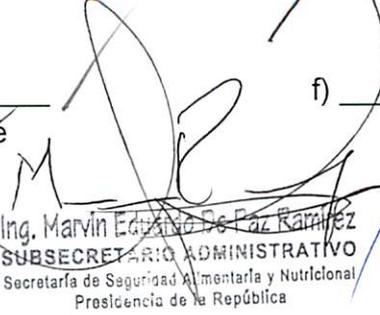
No	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES OBTENIDOS
01	Diseño y elaboración de instrumentos y herramientas para conocer y monitorear la ejecución de actividades y el desempeño de las delegaciones a nivel departamental y municipal.	Se desarrolla la matriz de planificación y ejecución de actividades de cada delegación departamental para conocer el avance y seguimiento mensual de actividades, así como el instructivo de vaciado de información en la misma.
02	Elaboración de informes de monitoreo de la ejecución de actividades en las delegaciones a nivel departamental y municipal, incluyendo las evaluaciones y recomendaciones pertinentes.	Actualmente se diseña el formato para conocer el nivel de ejecución y desempeño de las delegaciones departamentales y municipales, el cual será el formato para la cuantificación de actividades a nivel territorial.
03	Diseño y seguimiento de la herramienta generada para el Plan Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT).	Se elabora de la matriz de reporte mensual de actividades, así como en proceso de validación los subproductos, actividades y sub actividades para desarrollarse en el presente año.
04	Elaborar y trasladar información mensual del avance de las acciones realizadas en las delegaciones departamentales según instrumentos elaborados, para sistematizar los procesos de trabajo.	Se diseñan el formato para conocer el nivel de ejecución y desempeño de las delegaciones departamentales y municipales, el cual será el formato para la cuantificación de actividades a nivel territorial, por lo que se traslada únicamente el formato para ser revisado y validado por la Dirección.
05	Apoyar en el cumplimiento de la estrategia de implementación de Sitios Centinela.	Se actualiza el número de Sitios Centinela implementados por SESAN y socios en 2015, y semanalmente se monitorea la plataforma creada en el SIINSAN para conocer el nivel de avance así como el ingreso de información de los mismos.
06	Apoyar en el seguimiento y análisis de información que se genere de los sistemas de vigilancia de los Sitios Centinela.	Se desarrollan lineamientos y acciones a seguir por el personal técnico de SESAN y las organizaciones socias para la generación de información oportuna y confiable.

07	Proporcionar lineamientos técnicos para la elaboración de diagnósticos de implementación y funcionamiento de los Sitios Centinela establecidos a nivel comunitario.	Se cuenta con una base de datos actualizada con el total de Sitios Centinela implementados y funcionando; la cual es revisada por personal técnico de SESAN para actualizarla mediante un diagnóstico, e identificar necesidades de apoyo y fortalecimiento técnico para continuar generando información.
08	Elaborar y trasladar información trimestral del avance de las acciones realizadas para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia de los Sitios Centinela.	Actualmente se tienen 111 Sitios Centinela registrados en el SIINSAN, los cuales, con base en los diagnósticos y la identificación de necesidades, se les proporcionará el seguimiento respectivo según necesidad, ya que actualmente se encuentran implementados pero no hay monitoreo para el registro de información.
09	Desarrollar otras actividades para el funcionamiento operativo de la Dirección, a criterio de las Autoridades Superiores de SESAN.	Elaboración de bases de datos, sistematización de información y análisis de resultados de información proporcionada por las delegaciones departamentales de SESAN.
10	Brindar asistencia técnica y apoyo logístico a otras Direcciones de SESAN.	Coordinación con Fortalecimiento Institucional para el vaciado de información de planificación y uso general del PAFOT 2016.
11	Elaborar informes y estadísticas sobre SAN a solicitud de la Dirección.	Sistematización y análisis de información reportada en los Sitios Centinela que generan alertas; consolidación de información reportada en los PAFOT departamentales 2015, para la toma de decisiones por Autoridades superiores de SESAN.
12	Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	Participación en reuniones ordinarias de la Mesa Técnica de análisis de Sitios Centinela y otras instituciones socias de SESAN para tratar temática específica de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
13	Otras actividades delegadas por la Dirección y Despacho Superior.	Participación en actividades convocadas por la Dirección y reuniones con delegados Regionales y Departamentales de SESAN.

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)   
**Víctor Manuel Zamora Arrue**  
 CUI: 1998 38585 1604

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

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



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

## 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:

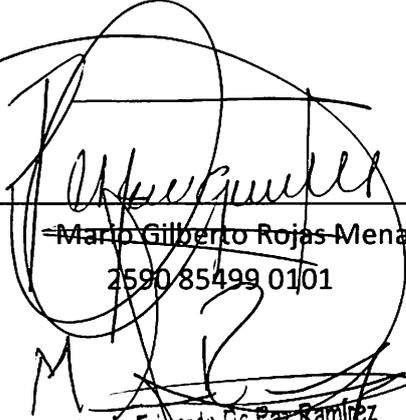
1. Contrato No. DSESAN-68-2016-029
2. Nombre: MARIO GILBERTO ROJAS MENA
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR</b>	<b>PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS</b>
1	Apoyar la coordinación, a nivel institucional e interinstitucional, la formulación, planificación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria.	Participación de reuniones del CCI, seguimiento a la distribución de alimentos del Programa Mundial de Alimentos –PMA. De la operación prolongada de socorro y recuperación (OPSR) 200490 y el plan de acción para el programa de país 200031.
2	Apoyar la elaboración y coordinación del Plan Operativo Anual de la Unidad.	Apoyo para la elaboración de listados a nivel nacional- niños que presentan Desnutrición Aguda.
3	Elaborar informes de los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria.	Seguimiento y control de los despachos a nivel nacional que realiza el Viceministerio De Seguridad Alimentaria y Nutricional-VISAN. Seguimiento de los despachos a nivel nacional que realiza el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES. Elaboración de informe de avance de asistencia alimentaria de Gobierno y PMA.
4	Apoyar el seguimiento y evaluación de las actividades programadas para alcanzar los objetivos de los planes, programas y proyectos de la Unidad	Elaboración del Plan de Respuesta Institucional-PIR 2016 y seguimiento a los simulacros.
5	Apoyar en la coordinación de la asistencia alimentaria que proporciona la cooperación internacional al país.	Seguimiento y control de los despachos a nivel nacional que realiza el Programa Mundial de Alimentos PMA.

6	Apoyar en la coordinación de la Función alimentos , contemplada en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres	Seguimiento de información de los alimentos que se despachen por emergencia.
7	Seguimiento a nivel de las delegaciones, la formulación y ejecución de las acciones del Plan Hambre Cero y la atención al Plan Hambre Estacional.	Seguimiento de las entregas de alimentos en asistencia alimentaria y alimentos por trabajo del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de los departamentos programados.
8	Otras que le sean asignadas por el jefe (a) inmediato (a)	Participación en las Reuniones de la Dirección Participación en las reuniones y presentación del avance mensual de asistencia alimentaria en el pronóstico en SAN. Participación en las reuniones con la Cooperación Internacional por el tema de pérdida de cultivos y protección social. Participación en las reuniones de Seguimiento a la donación del Gobierno de Brasil. Participación en las reuniones de Seguimiento a la donación del Gobierno de Taiwán. Participación en el seguimiento de las entregas de alimentos a través del Centro de Coordinación e Información CCI.

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)   
Mario Gilberto Rojas-Mena  
2590 85499 0101

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

f)   
Roberto Ruiz Godoy  
**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 durante el periodo del 04 al 31 del mes de enero 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

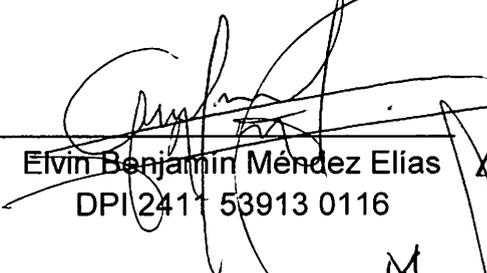
1. Contrato Administrativo No. DSESAN-69-2016-029 ✓
2. Nombre: Elvin Benjamín Méndez Elías ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional ✓
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

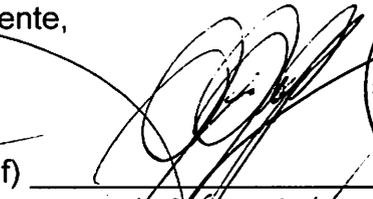
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Realiza el consolidado de los listados de niños(as) con desnutrición aguda enviados por las delegaciones departamentales de la SESAN y da el seguimiento correspondiente con instituciones que proporcionan la asistencia alimentaria.	Seguimiento y actualización de la depuración y consolidación de listados de Niños con Desnutrición aguda y solicitud de centros distribución municipales
02	Elabora oportunamente, las solicitudes de alimentos que pueden ser atendidas con recursos del Gobierno y la Cooperación.	Apoyo en la elaboración de las solicitudes para atención de familias afectadas por desnutrición, INSAN, de varios departamentos.
03	Lleva el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a INSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema.	Apoyo en la actualización de las bases de datos de beneficiarios para atención de Niños con Desnutrición Aguda e INSAN.

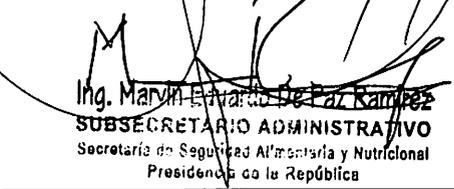
04	Da seguimiento a las solicitudes de alimentos, desde la aprobación hasta su despacho, distribución y entrega a las familias beneficiarias.	Apoyo en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes apoyadas por el PMA facilitando fechas de carga de alimentos en bodega de INDECA, así como fechas de entrega en centros de distribución y fechas de entrega a los beneficiarios.
05	Apoya en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria realizada por el gobierno y la cooperación (datos cuantitativos)	Apoyo en la obtención de datos de familias, TM entregadas, Departamentos, Municipios y componente de ayuda de la cooperación de PMA.
06	Elabora los informes relacionados con la gestión y desarrollo de la distribución de alimentos a nivel de los departamentos, municipios, comunidades y familias beneficiarias.	Apoyo en el Informe sobre la cantidad de Alimentos entregados en TM, cantidad de familias, nombres de Departamentos, Municipios y comunidades con atención de alimentos de PMA.
07	Apoya la elaboración de minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la Unidad de Asistencia Alimentaria.	Apoyo para actualizar información de la minuta de las reuniones del CCI, actualización de directorio de contactos de miembros del CCI.
08	Otras que le sean asignadas por el jefe (a) inmediato (a)	Apoyo en el seguimiento, actualización y depuración de la información y bases de datos de las familias afectadas por la sequía 2015. Apoyo en el seguimiento y elaboración de informes de avances a las familias afectadas por la sequía 2015.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)  **Elvin Benjamin Méndez Elías**  
DPI 241 53913 0116

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

f)  **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 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-70-2016-029**
2. Nombre: **Edwin Conrado Duque Moscoso**
3. Dirección: **Fortalecimiento Institucional**
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR</b>	<b>PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS</b>
01	Asiste a reuniones técnicas ordinarias y extraordinarias (internas y externas) a solicitud de la Dirección.	Avance del proceso de revisión memoria de labores de SESAN 2015.
02	Prepara y presenta informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los productos esperados de la Dirección.	Apoyo en al seguimiento de monitoreo de las acciones de implementación de "Alimentos por Trabajo" a las familias afectas por la sequía 2015. Apoyo a la priorización de municipios para acelerar el proceso de logística de entrega de alimentos de los alimentos Donados por el Gobierno de Brasil.
03	Participa en el establecimiento de prioridades programáticas, para la formulación del programa y presupuesto de la Dirección.	Informe al apoyo de la Planificación y ejecución de los sub productos de la dirección.

04	Participa y facilita el proceso de planificación de la Dirección y responder sobre el cumplimiento de las acciones programadas.	Apoyo a la Planificación de los sub productos de la dirección.
05	Otras atribuciones que le asigne la Dirección.	<p>Apoyo de en la coordinación con el Programa Mundial de Alimentos para la atención de 23,600 familias que serán atendidas por el proyecto "Central Emergencias Respuesta Fundó" -CERF-, en los departamentos de Chiquimula, Jutiapa, Baja Verapaz y fondos ECHO para los departamentos de Quiche y Jalapa.</p> <p>Apoyo a la elaboración y desarrollo del protocolo para el fortalecimiento de la organización local comunitaria a través de la Estrategia de Gobernanza local 2016.</p>

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN. Así también se adjunta un CD con los medios de comprobación de dichas actividades

Atentamente,

f)



**Edwin Conrado Duque Moscoso**  
DPI 1584 40536 0101

f)




**Roberto Ruiz Goady**  
INGENIERO AGRONOMO

f)



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