

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-31-2016-081
2. Nombre: Mario Rodolfo Paiz García
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	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y análisis del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2016-2020.• Revisión y análisis del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.• Participación y apoyo al proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de SESAN -POASESAN- 2017.
2	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.
3	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">• Revisión y análisis de las boletas utilizadas en la evaluaciones en SAN en los años 2012, 2013 y 2014.
4	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de artículo técnico sobre EL AGUA PARA CONSUMO EN LOS HOGARES DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO EN GUATEMALA.• Elaboración de artículo técnico EL USO DEL CRÉDITO POR HOGARES EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PPHO EN GUATEMALA.
5	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.
6	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.
7	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Analizar las recomendaciones sobre uso del crédito por los hogares a partir de los resultados de las Encuestas de Evaluación de Impacto de los años 2012,2013 y 2014 y elaborar un resumen como insumo para la elaboración de artículo técnico sobre el tema.


8	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"> • Participación en reunión con Unión Europea-FAO para tratar el proceso de ejecución de cinco proyectos regionales sobre Desarrollo de Capacidades en Sistemas de Innovación Agrícola (CDAIS), auspiciados por ambas instituciones en seis países (Guatemala, Honduras, Laos, Bangladesh, Burquina Faso y Ruanda). • Participación en elaboración del modelo conceptual de Seguridad Alimentaria para ser incluido en el POASESAN 2017. • Participación en reunión de coordinación interinstitucional con el Comité Técnico Interinstitucional. • Revisión y elaboración de propuesta de respuesta respecto al contenido del documento sin número de fecha 3 de marzo de 2016, firmado por el señor Sergio Ugarte, de la Comisión científico-técnica del Tribunal Latinoamericano del Agua TRAGUA- con relación a conflicto de agua en la costa sur de Guatemala. • Participación y apoyo en reunión de la Dirección de Planificación -DIPLAN- del MAGA, en la revisión y corrección de las matrices de planificación de la meta PARA EL 2019 LA PROPORCIÓN DE LA POBLACIÓN SUBALIMENTADA SE REDUCE EN 1 PUNTO PORCENTUAL, delegada al MAGA dentro del contexto de la POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO.
---	--	---

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 1917 54730 2201

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 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 Contrato Número DSESAN-32-2016-081

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 29 de abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Profesional, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato Número DSESAN-32-2016-081
2. Nombre: Héctor Danilo Cardona Barrios
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Participar en la formulación de un modelo de gestión y atención a todos los niveles, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal involucrado en la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica.	Modelo formulado y elaborada la estrategia de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica.
2	Realizar reuniones de trabajo que permitan coordinar el quehacer de Instituciones y actores involucrados en la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, a todos los niveles	Reuniones con Gobernadores, Alcaldes, Organizaciones en los Departamentos de Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Chiquimula, para dar a conocer la Estrategia.
3	Impulsar una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles, dentro del SINASAN, para la Reducción de la Desnutrición Crónica	Talleres de actualización y capacitación a personal de SESAN en todo el país
4	Elaborar y cumplir con un plan de visitas a personeros de SESAN y autoridades a todos los niveles, para atender situaciones concretas que requieran un abordaje con directa intervención del Secretario de la	Reuniones con Instituciones de Gobierno para acordar términos de coordinación y trabajo conjunto

	SESAN.	
5	Facilitar procesos de abordaje de problemas surgidos, existentes o sentidos en todos los niveles a fin de revertir situaciones que afectan o limitan el cumplimiento de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica.	Reuniones de trabajo con Gobernadores, Diputados, Alcaldes, líderes y representantes de Organizaciones y autoridades de Instancia de Gobierno para acordar planes e intervenciones conjuntas.
6	Actualizar un mapa de problemas, relacionados con la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, a fin de que los niveles superiores tomen decisiones para resolverlos.	Se está actualizando el Mapa de Problemas relacionado con la Estrategia de Prevención y Reducción de la Desnutrición crónica
7	Acompañar procesos de Gobernanza en todos los niveles	Se mantiene relación y se atienden distintos actores a todos los niveles para fortalecer procesos de Gobernanza
8	Atender la relación con Organizaciones de la Sociedad Civil para acordar actividades y acciones conjuntas en el marco de la ERDC	Reuniones de intercambio e información con Organizaciones de la Sociedad Civil
9	Apoyar a otras instancias de Gobierno, para atender situaciones de conflictividad social que demanden atención especializada por las características de los casos presentados.	Apoyo al Asesor Presidencial de Proyectos Estratégicos para ir resolviendo conflictos, como los casos Polochic y Chixoy
10	Otras que sean demandadas por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Acompañar al Secretario de SESAN en reuniones a nivel departamental y en el Congreso de la República

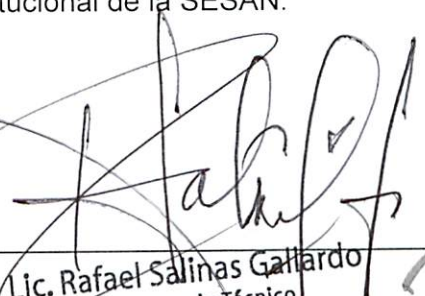
Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la SESAN.

Atentamente,

F)


 Héctor Danilo Cardona Barrios
 DPI 1651 66855 0101

F)


 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Vo. Bo. 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 abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO OPERATIVO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

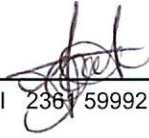
1. Contrato No. DSESAN-33-2016-081
2. Nombre: Zenia Yadira Turcios Morales
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de 1 matriz para el Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.
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 enviar 10 oficios de diferentes instituciones a las unidades de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
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	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">• Ayuda en dar seguimiento 16 acuerdos derivados de las distintas reuniones vinculadas a la unidad de Planificación.
5	Apoyo técnico en el manejo y registro de información para el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la codificación de 2685 datos de específicas y ayuda en el proceso de SIINASAN.
6	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">• Ayuda en atender a las personas que nos visitan.• Apoyo en atender las llamadas telefónicas.• Apoyo en realizar llamadas a distintas instituciones.• Ayuda en realizar informes para las máximas autoridades.

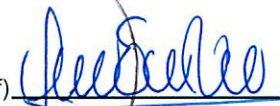
		• Ayuda en realizar 05 oficios para otras direcciones de la SESAN.
--	--	--

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 2367 59992 0101

Vo Bca 

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez V.
 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 abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-34-2016-081
2. Nombre: Vera Liz Franco Graieda 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
1	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento, verificación, revisión y traslado de informes correspondiente al personal de las 22 Delegaciones Departamentales y personal técnico de OT correspondiente al mes de abril 2016. • Seguimiento a informes finales correspondiente al contrato del personal 081 de las Delegaciones Departamentales y personal de Operaciones Territoriales • seguimiento, revisión y monitoreo de los documentos solicitados al personal de las Delegaciones Departamentales.
2	Responsable de dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales; que facilite el desarrollo de las actividades de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y traslado de las solicitudes de insumos para las 22 delegaciones departamentales para abastecer, lo que permitirá su mejor funcionamiento.
3	Apoyo en el seguimiento y verificación de tiempos de entrega de Metas Físicas a nivel municipal, de forma mensual.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Mantener un Directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene un directorio actualizado, que refleja el movimiento del personal a nivel nacional, así como los municipios a cargo.
5	Seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (Vacaciones, contratación de personal, revisión de expedientes, emergencias, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se traslada los expedientes para contratación del personal de las Delegaciones departamentales y personal técnico de Operaciones Territoriales. se realizó revisión para su traslado.
6	Apoya en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos relacionados con los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • verificación de cumplimiento requerido para el personal de las delegaciones departamentales así como el personal técnico de SESAN para la elaboración de la constancia de Declaración Jurada (compulsada por Notario, de no estar comprendido en las prohibiciones de los Art. 1 y 80 de la Ley

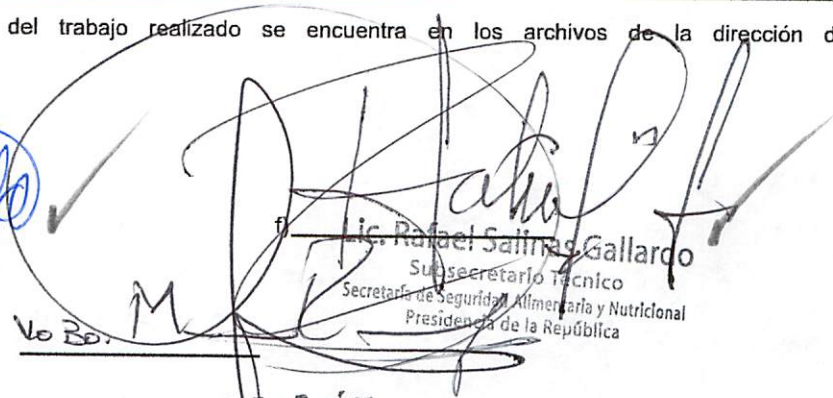
		de Contrataciones del Estado
7	Apoya en la elaboración y reproducción de materiales para su distribución en reuniones de trabajo con las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de Circulares, Manuales, Normativas para conocimiento del personal a nivel nacional. • Seguimiento a gestiones generadas de las necesidades del personal técnico de la Dirección, especialmente en la reuniones de elaboración del Plan contra el Hambre Estacional. • Preparación de materiales para la realización de los talleres para la Formación del Recurso Humano para la implementación de la estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica a nivel nacional desarrollada en Huehuetenango, Quetzaltenango, Zacapa y Guatemala.
8	Apoya en la elaboración de gráficas, informes varios, agendas, cuadros, o los documentos que la Dirección de Fortalecimiento Institucional solicite.	<ul style="list-style-type: none"> • Logística para las reuniones de trabajo con Delegados Departamentales y Regionales. • Elaboración de informes, listados para la liquidación de los gastos incurridos para la realización de los talleres para la Formación de Recurso Humano para la implementación de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica a nivel nacional.
9	Apoyo a las actividades de logística de eventos, capacitaciones y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Logística para la realización de los talleres para la Formación de Recurso Humano para la implementación de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica a nivel nacional, desarrollada en Guatemala con la participación del personal de las delegaciones de Sacatepéquez, Escuintla, Chimaltenango, El Progreso, Guatemala y Santa Rosa • Logística para la realización de los talleres para la Formación de Recurso Humano para la implementación de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica a nivel nacional, desarrollada en Zacapa con la participación del personal de las delegaciones de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Zacapa, Chiquimula, El Progreso, Izabal, Petén • Logística para la realización de los talleres para la Formación de Recurso Humano para la implementación de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica a nivel nacional, desarrollada en Huehuetenango con la participación del personal de Huehuetenango, Quiché y Totonicapán. • Logística para la realización de los talleres para la Formación de Recurso Humano para la implementación de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica a nivel nacional, desarrollada en Quetzaltenango con la participación del personal de las delegaciones de Retalhuleu, Quetzaltenango, Suchitepequez, San Marcos y Sololá
10	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo actualizado, de acuerdo a la correspondencia enviada y recibida, generada en función de las acciones realizadas.
11	Recepción y realización de llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas o a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención, realización de llamadas telefónicas trasladando los seguimientos necesarios para la efectiva y oportuna gestión.
12	Responsable del seguimiento de acciones para la elaboración e implementación del POA, que refleje las necesidades operativas de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
13	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe que refleja la necesidad de renovar líneas telefónicas para uso del personal de las delegaciones departamentales y equipo técnico de Operaciones Territoriales para su traslado al Sub Despacho Técnico.


		<ul style="list-style-type: none"> Revisión de inventario para solicitud de trasladar dar de baja al mobiliario inservible en las delegaciones departamentales de SESAN así como del personal que dejó de laborar en SESAN a nivel central, perteneciente a la DFI
--	--	---

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1695 67516 0101

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) No Bo. 

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-35-2016-081
2. Nombre: Marilyn Leslie Orantes Arqueta
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
1	Apoyar en el traslado de formularios de comisiones del personal de las 22 Delegaciones Departamentales y del personal de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• 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.
2	Apoyo en la revisión y control de los libros contables autorizados por la Contraloría General de Cuentas para las 22 Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento, control y traslado de las hojas certificadas de los libros de asistencia de las 22 Delegaciones Departamentales.• Seguimiento, control y traslado de las hojas de los libros de actas y oficios sobre los libros de actas de las 22 Delegaciones Departamentales.• Seguimiento y control de los reportes de movimiento de viáticos y copia de las hojas de los libros de control de viáticos de las 22 Delegaciones Departamentales.
3	Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y a los delegados departamentales en la edición de informes y solicitudes que se requirieran.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento en la edición de informes varios.• Apoyo a los Delegados Departamentales en procesos varios administrativos solicitados.
4	Recepción y realización de llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Realización y atención a la recepción de llamadas telefónicas y seguimiento a respuestas y/o gestiones solicitadas.• Apoyo al despacho superior en confirmación a Alcaldes Municipales para reunión de Socialización de la Estrategia de la Prevención de la Desnutrición Crónica.
5	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada conforme a los procedimientos internos establecidos.	<ul style="list-style-type: none">• Control del archivo físico y digital de la correspondencia enviada y recibida actualizado.
6	Atención a las personas que visitan la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Atención y recepción a las personas que visitaron la Dirección y las Oficinas de SESAN.

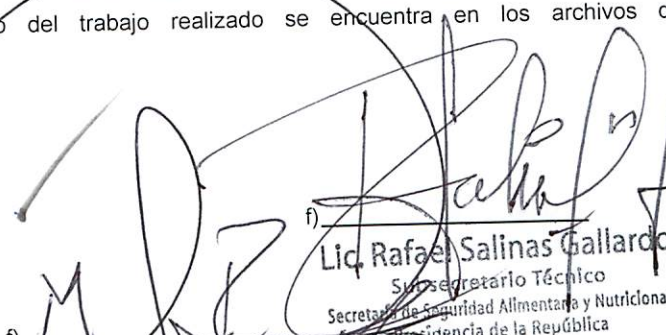
7	Solicitud y seguimiento a solicitudes varias de vehículos, equipo y enseres para la realización del trabajo y de las actividades de la Dirección de Fortalecimiento y de las 22 Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y seguimiento a las solicitudes del personal de la Dirección para vehículos. • Apoyo y seguimiento a las solicitudes del personal de las Delegaciones Departamentales. • Apoyo en el seguimiento de solicitudes de servicios, rayos, llantas y tubos para los vehículos de 2 y 4 ruedas según corresponda, para las 22 Delegaciones Departamentales. • Apoyo a las Delegaciones en las consultas y elaboración del reporte de carencia de multas de los vehículos a cargo de la Delegación Departamental.
8	Brindar apoyo para la logística de cada uno de los eventos, reuniones, talleres, inducciones de las Delegaciones Departamentales, Delegados Regionales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los Delegados Regionales en solicitudes requeridas.
9	Digitalización y seguimiento de correspondencia de las Delegaciones Departamentales, Direcciones de SESAN y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional a donde corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalización y seguimiento a la correspondencia enviada y recibida de las Delegaciones Departamentales y traslado a la Dirección que corresponda. • Digitalización y seguimiento de correspondencia enviada por el área de Vehículos, Recursos Humanos, Financiero y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, hacia las Delegaciones Departamentales.
10	Apoyo en seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (renta de locales que utilizan las delegaciones departamentales y requerimientos superiores varios).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión, control y traslado de documentos mensuales de arrendamiento de las Delegaciones Departamentales. • Seguimiento a la papelería para arrendamiento de las 15 Delegaciones Departamentales. • Apoyo en la revisión y traslado de documentos para contratación del personal 081.
11	Seguimiento y elaboración de acreditaciones y nombramientos de comisión para el personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y de las 22 Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y seguimiento de acreditaciones para el personal de las Delegaciones Departamentales. • Elaboración la elaboración de nombramientos de comisión para el personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional. • Elaboración de nombramientos de comisión para los Delegados Departamentales.
12	Realizar monitoreo, seguimiento y traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales (COMUSAN) de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Control de COMUSAN activas de las 22 Delegaciones Departamentales. • Revisión y control de documentos de respaldo de COMUSAN y CODESAN de las 22 Delegaciones Departamentales. • Recepción y traslado de Actas de COMUSAN y CODESAN de las 22 Delegaciones Departamentales.
13	Apoya y participa en actividades, gestiones de los Delegados Regionales, a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los Delegados Regionales en solicitudes al área de vehículos. • Apoyo en temas administrativos a los Delegados Regionales.
14	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y traslado de procesos administrativos varios de las Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento. • Apoyo en la revisión de informes mensuales del personal de las Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento.


- Apoyo en la elaboración de formularios de comión de pilotos.
- Apoyo en el control y seguimeinto de formularios de viáticos de las 22 Delegaciones Departamentales.
- Apoyo en la Digitalización de documentos del Despacho Superior, área de emergencias, vehículos y combustible.
- Apoyo a pilotos en elaboración de viáticos y bitácoras de comisiones asignadas.
- Apoyo en la elaboración de bitácoras de recorrido para O-587BBS, O-592BBS, M-030CPT y P-777FXS

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

Atentamente,


 DPI 1619 34706 0101


 f) **Lic. Rafael Salinas Gallardo**
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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 abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

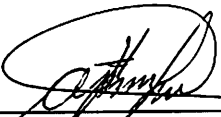
1. Contrato No. DSESAN-36-2016-081
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

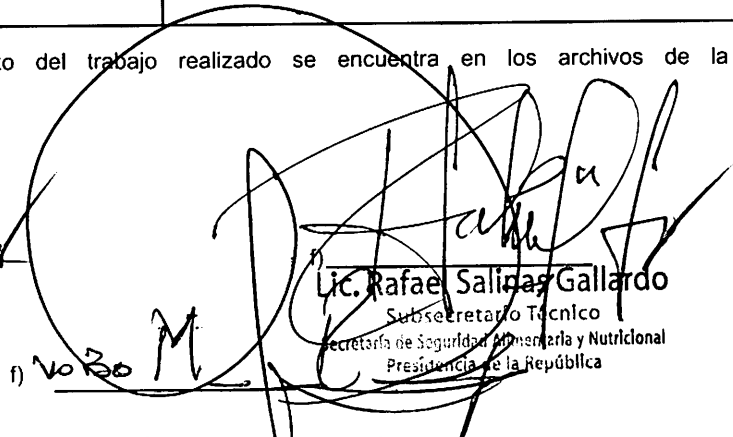
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Revisión de programaciones de combustible de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales correspondiente al año 2,016, mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> • se revisaron las programaciones de combustible de las delegaciones Departamentales y Delegados Regionales
2	Revisión de las solicitudes de combustibles mensuales por Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisaron las Solicitudes de las 21 Delegaciones Departamentales y 2 de Delegados Regionales correspondientes al mes
3	Realizar la integración y cuadros de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y que tienen en existencias las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizo la integración y cuadros de las cantidades de combustible recibido, utilizado y las existencias de las 21 Delegaciones Departamentales y 2 Delegados Regionales
4	Elaborar y presentar a la Auditoría Interna de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el reporte e integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencia en cada una de la Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales, anexando los documentos de soporte respectivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboro el informe mensual en la integración de combustible recibido, utilizado y en existencias de las 21 Delegaciones Departamentales y 2 Delegados Regionales.
5	Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción, y entrega de los cupones de combustibles utilizados por las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en la elaboración de 16 actas de entrega y recepción de combustible para utilizar en las Delegaciones Departamentales y 2 para los Delegados Regionales.
6	Dar seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustibles en las Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> • se dio Seguimiento y se verificaron los libros de registro y control de los cupones de combustible de las 21 Delegaciones Departamentales y 1 libro de la Dirección de Fortalecimiento Institucional
7	Socializar con el personal de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales el procedimiento para la liquidación de cupones de combustible.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

8	Elaboración de informe para la Comisión Presidencial de la Transparencia (COPRET) en forma semanal, de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en la recepción de los informes para la Comisión Presidencial de la Transparencia de las 21 Delegaciones Departamentales siendo un total de 105 informes y 4 de los Delegados Regionales
9	Apoyar en el avance y cumplimiento de los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas en relación al registro, control y liquidación de los cupones de combustible por Delegación cuando se presenten.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo y se reviso a las 21 Delegaciones Departamentales en los cumplimientos de los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas en el registro, control y liquidación de los cupones de combustible de cada delegación

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1891 79130 0101



Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-37-2016-081
2. Nombre: Jorge Stuardo Herrández Valdez
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
1	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de Abril, derivado de los nuevos lineamientos que se generaron desde SESAN central, como parte de la nueva estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, se dio seguimiento a los Planes Operativos, tanto Departamentales como Municipales. Estos fueron retomados, tomando en consideración que inicialmente se realizó una propuesta inicial, sin embargo con el lanzamiento de la nueva estrategia, fue necesario replantear los Planes Operativos, con la intención de que se adecuen a la Estrategia y aporten para alcanzar los objetivos.• A pesar de esto, aún no han sido finalizados, derivado de la falta de personal institucional en los Municipios. Se espera que estos planes se pongan en funcionamiento de inmediato, con la intención de que las comisiones respondan a las necesidades identificadas dentro de los Municipios y Departamentos. Esto se logra con el impulso de las comisiones Municipales, las cuales han sido ya reactivadas.
2	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el presente mes de Abril, se continuó con los 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 autoridades tanto a nivel Departamental como Municipal. Durante el presente mes de Abril, se logró la reactivación o conformación en su defecto del 100% de comisiones Municipales y Departamentales. Adicional se continuó con el proceso de capacitación a diferentes consejos, donde se apoyaron en diversos temas, la intención es que los temas se manejen a la perfección, para que el apoyo sea efectivo.• También a lo interno de la SESAN, se apoyaron los procesos de fortalecimiento los cuales continuaron, derivado de que es necesario que el personal Departamental y Municipal, estén totalmente capacitados en los temas que se

		<p>estarán implementando como Secretaria de Seguridad Alimentaria, con la finalidad de que sean los rectores en el tema SAN y con total liderazgo dentro de las comisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adicional se apoyaron procesos de capacitación a Comisiones SAN, derivado del cambio de personal institucional, con lo que se asegura un buen funcionamiento de las comisiones.
3	<p>Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio acompañamiento a Reuniones Ordinarias de CODESAN y CODEDE en los ocho Departamentos asignados, en la mayoría de Departamentos y Municipios se iniciaron en el presente mes. En algunas de estas se tuvo participación y en algunas en donde el tiempo no lo permitió, únicamente se le dio seguimiento a los acuerdos y compromisos. En estos Departamentos, adicional a estas reuniones, se sostuvo reuniones de trabajo con los Gobernadores Departamentales, con la finalidad de impulsar apoyo a las Comisiones SAN. • 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. • Durante el presente mes, la mayoría de consejos Departamentales y Municipales de Desarrollo, iniciaron las reuniones ordinarias, para lo cual se inició con la generación de propuestas, las cuales contribuyan a reducir la INSAN en los Departamentos y Municipios. Este proceso ha sido impulsado desde los diferentes niveles, con la intención de contar con presupuesto para actividades específicas.
4	<p>Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes, se impulsó en todas las delegaciones Departamentales y Municipales la propuesta de Sala Situacional, en donde se elaboraron para la totalidad de Municipios y Departamentos, estas salas situacionales fueron presentadas en las reuniones de COMUSAN con el objetivo de dar a conocer la situación actual de los Municipios. Es necesario resaltar que estas salas situacionales fueron enriquecidas con el aporte de Direcciones de la SESAN y con el apoyo de MM, quienes después de conocerlas aportaron para enriquecerlas. Esta actividad se desarrolló con el apoyo del equipo regional, con la intención de dar respuesta a las necesidades y el contexto Municipal y Departamental. • Terminado el proceso de revisión y modificación, se apoyó nuevamente el proceso de inducción, dirigido hacia las delegaciones Departamentales y Municipales, esta herramienta fue trasladada y socializada para su respectivo abordaje. 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.
5	<p>Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnica y administrativa de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Semanalmente o quincenalmente se brindó 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, tanto en temas técnicos como en temas administrativos. • 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

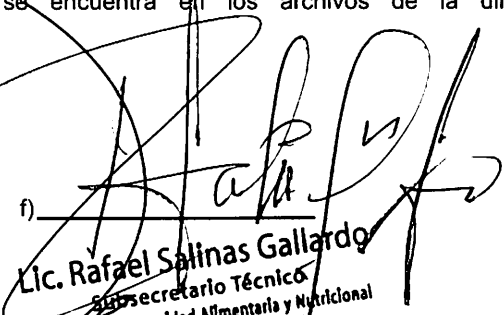
		<p>trasladada de manera clara para todos, durante el mes de Abril se desarrollaron un total de 8 reuniones lo que equivale a como mínimo, una reunión por cada delegación. Dentro de las reuniones sostenidas, se aprovecha para apoyar en la resolución de conflictos de diversa índole, tanto administrativos como técnicos, pero son resueltos en su totalidad.</p>
6	<p>Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal Municipal fue sometido a un proceso de capacitación, con la finalidad de fortalecer los procesos técnicos dentro de las Delegaciones. Como parte de los procesos de capacitación implementados durante el presente mes 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, para que estos sean aplicados correctamente. • Estos procesos fueron evaluados regularmente, con la intención de que el personal de la Región Occidente y sus Departamentos que la integran, se mantenga vigente y actualizado en la información referente al presente tema.
7	<p>En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de Abril, se dio acompañamiento a todas las reuniones ordinarias de CODESAN, en donde se apoyaron las diferentes propuestas que surgieron y que contribuyen a la SAN en los Departamentos asignados. Durante el presente mes, estos procesos se iniciaron con la reactivación de las comisiones Departamentales en los Consejos Departamentales y Municipales de Desarrollo. Adicional se elaboraron propuestas, orientadas a las necesidades y al contexto de cada Departamento y Municipio, para esto utilizando la información del SIINSAN y tomando como base la Ley SAN, para que todas ellas tengan el respaldo necesario. Se apoyó la formulación de los Planes Operativos, con la intención de brindar alternativas de respuesta a las necesidades detectadas.
8	<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó 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. • Esta inversión ha dependiendo en buena manera a la gestión y a la presentación de planes orientados a resolver la problemática INSAN, para esto se apoyó a Monitores Municipales en formular las propuestas a presentar tanto en los COMUDES como en CODEDES. Se hizo incidencia para acelerar los procesos orientados a gestión de fondos. Se obtuvo resultados positivos.
9	<p>Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, por lo que el apoyo ha sido limitado hasta que se cuente con el personal pendiente. • 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. • Dentro de los procesos de capacitación a personal de la SESAN, se incluyó y apoyo el tema de la Red de Vigilancia,

		con la intención de que todos tengan clara la función que se estará desarrollando.
10	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente se revisaron los avances Departamentales y Municipales en el marco del Plan Hambre Cero, esto con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados. • 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. Se utilizan las comisiones Departamentales para revisar el avance en función de la planificación establecida.
11	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los meses se establecen procesos de capacitación orientados a todo el personal que pertenece a la Región Occidente y los cuatro Departamentos que la conforman. Durante el mes de Marzo se continuó con el proceso de actualización de información dentro del personal Municipal y Departamental, con la intención de que el personal se mantenga actualizado en información SAN. • Durante el presente mes, parte de las actividades desarrolladas están en torno al apoyo que se ha brindado en los talleres de capacitación que se han brindado, con la intención de fortalecer las capacidades de los monitores municipales y también el proceso incluyo a los delegados departamentales.
12	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Abril, se desarrollaron reuniones de capacitación e inducción sobre lineamientos de funcionamiento y tareas asignadas, en función de implementar la estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica 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.
13	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes, se dio seguimiento al cronograma de visitas establecido para brindar apoyo a las COMUSANES, el cual puede ser modificado de acuerdo a las actividades que se desarrollan. Este cronograma fue elaborado con la intención de brindar mayor cobertura en la región. 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 apoyaron 12 COMUSANES en donde se apoyaron diversas actividades, se espera que el próximo mes sean más los Municipios apoyados.
14	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • 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

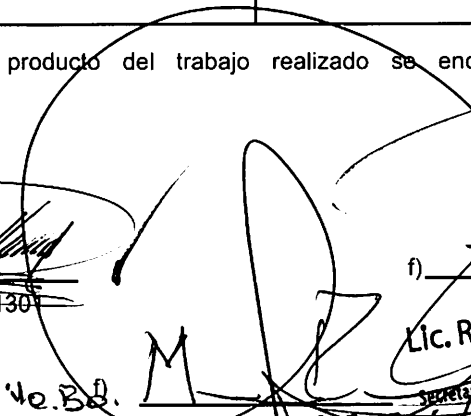
		<p>manera trimestral.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se establecieron los parámetros de la evaluación, para que desde el presente mes, se busquen los resultados establecidos y se obtengan buenos resultados en las evaluaciones correspondientes. <p>De igual manera se elaboró la herramienta que será utilizada para desarrollar el proceso de evaluación para todo el personal.</p>
16	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Adicional se elaboran informes sobre temas específicos solicitados por SESAN central y se le brinda seguimiento a requerimientos enviados autoridades de la SESAN, con la finalidad de que exista cumplimiento en los temas solicitados.</p>
17	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> 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 Departamentales. Como parte de estas actividades, se brindó acompañamiento a las actividades desarrolladas durante la identificación de beneficiarios para asistencia alimentaria, producto que fue entregado al VISAN/MAGA.

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

Atentamente,



 DPI 2330 13121 1301



 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez

SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-38-2016-081
2. Nombre: Marco Tulio Díaz 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
1	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se proporcionó asesoría técnica y se brindó acompañamiento a los delegados departamentales y monitores 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 antes mencionados. <p>Asimismo; se desarrollaron reuniones con los equipo de trabajo departamentales para asegurar el conocimiento de la Política General de Gobierno, Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica, otros planes operativos y de todos aquellos conceptos y definiciones básicas para la comprensión de las estrategias a implementarse.</p>
2	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó asesoría técnica a los delegados departamentales para el seguimiento efectivo de las reuniones ordinarias de CODESAN y con ello, la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados. Asimismo; se dio seguimiento a los monitores de los 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.
3	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Se acompañó a los delegados departamentales de Petén, Baja Verapaz e Izabal en sus reuniones ordinarias de CODESAN Y CODEDE. <p>De igual manera; se asesoró a los delegados departamentales en ambas reuniones de Consejo; a través de observaciones que permitieron optimizar el análisis y formulación de los planes operativos y toma de decisiones en dichos consejos.</p>


4	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó juntamente con la Asistente Técnica Territorial nombrada por la DFI-SESAN; en concordancia con los lineamientos recibidos para la Sala Situacional, una revisión del formato a utilizarse; con la finalidad de optimizar su utilización por parte de los monitores.
5	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> 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. Se realizaron las indicaciones hacia los entes que corresponden con la finalidad de mejorar la inestabilidad de la señal de internet en la delegación de Baja Verapaz y lograr la dotación de señal de Internet a la delegación de Alta Verapaz.
6	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> El suscrito ha orientado y socializado la información relacionada a la respuesta institucional en casos de emergencia y la planificación que la CODESAN y COMUSAN deben tener para estas situaciones. 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 como ejemplos recientes. De igual manera; se puntualizó en la importancia del exacto conocimiento de los Planes Institucionales de Respuesta (PIR) departamentales y protocolos de actuación de los C.O.E. departamental y municipal para la eficiente participación de las delegaciones en ellos.
7	En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a los delegados departamentales en el seguimiento de las reuniones de CODESAN, específicamente, en la importancia de intensificar acciones conjuntas con otras dependencias gubernamentales y no gubernamentales 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. <p>De igual manera; en las reuniones ordinarias de CODESAN de Petén, Baja Verapaz e Izabal dio a conocer la Estrategia Nacional de prevención de la Desnutrición Crónica.</p>
8	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.	<ul style="list-style-type: none"> El suscrito 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 Nutricional. Esto mediante la búsqueda de mecanismos que permitan la inclusión de proyectos productivos y en Seguridad Alimentaria Nutricional en el marco de la autorización y financiamiento de los proyectos para el 2017.
9	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> El suscrito verificó la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria de la región, proporcionando apoyo y asesoría técnica principalmente 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>Se brindó asesoría técnica a los delegados departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Baja Verapaz para el seguimiento de la capacitación a los comunitarios y equipamiento adecuado de los sitios centinela existentes en las diferentes aldeas de los municipios de los departamentos mencionados.</p>

		<p>En el caso de Alta Verapaz; se dio seguimiento al cierre ordenado de los cuatro sitios centinela ubicados en comunidades de Cahabon, Cobán y Carchá para determinar si el mismo será definitivo o parcial pues se logra su reactivación, sea esta en el mismo lugar o reubicarlo en otro que presente mejores condiciones de operación.</p>
10	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene supervisión 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
11	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio seguimiento al monitoreo del cumplimiento del PESAN 2016 mediante la constante asesoría técnica al trabajo administrativo y operativo del personal de Delegados Departamentales y monitores asignados que laboran en la región Norte.
12	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> El 18-19ABRIL16; se apoyó y participó en el Taller de Capacitación Guía educativa para la presentación de la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica que la DFI-SESAN desarrolló en el Hotel Santa Cruz (Km.126.5 Carretera al Atlántico, Río Hondo Zacapa) para todo el personal operativo de la Región Norte y Oriente.
13	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio acompañamiento a la Delegada Departamental de Alta Verapaz y monitora de San Cristóbal Verapaz en la visita al Sr. Alcalde del municipio antes mencionado para requerir su apoyo en la obtención de datos necesarios para la gestión de la asistencia alimentaria indicada por Sesan Central. <p>De igual manera; dio acompañamiento al delegado departamental de Zacapa y el monitor municipal asignado a la cabecera departamental en la planificación y realización de actividades tendientes a lograr la activación de las diferentes COMUSAN en este departamento.</p>
14	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a las delegaciones departamentales de Alta y Baja Verapaz en el traslado desde las oficinas centrales de SESAN de los diferentes insumos de operación administrativa de las delegaciones departamentales antes referidas.
15	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Se proporcionó a cada delegado departamental y al personal de monitores a su cargo en la región; los lineamientos que servirán para desarrollar en el mes de Junio, la evaluación trimestral de las actividades de cada uno de los procesos que se realizan en las delegaciones.
16	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se presentaron ante la Dirección de Fortalecimiento Institucional, los informes pertinentes de cada una de las semanas del presente mes; tanto en actividades desarrolladas como de consumo del combustible asignado. Se presentó un informe específico de la situación nutricional de la menor DAYANA MAIVELÍ ARIAS CONSTANZA, de 2 años 1 mes de edad, hija de la señora HEIDY MAIVELÍ CONSTANZA MARTINEZ, residente en Aldea Los Andes, Morales, Izabal.

17	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> El 14ABR16; el suscrito dio acompañamiento a la delegada departamental de Alta Verapaz, Ingeniera Aurelia Tot Maas, en la visita del Sr. José Andrés Botrán Briz, Comisionado Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, a las autoridades gubernamentales y municipales de este departamento para socializarles los aspectos relacionados a la Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica.
----	--	--

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

Atentamente,

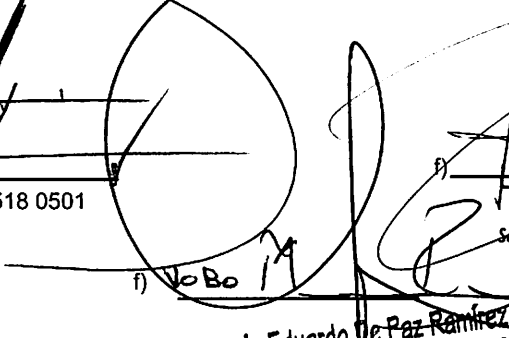


 Lic. Rafael Salinas Gallardo

 Subsecretario Técnico

 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

 Presidencia de la República



 Ing. Marvin Eduardo de Paz Ramírez

 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

 Presidencia de la República

DPI 2347 42518 0501

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

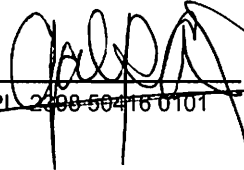
1. Contrato No. DSESAN-39-2016-081
2. Nombre: Ana Gabriela Rosas Garcia
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar y asesorar técnicamente en los Componentes Directos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Estrategia Nacional de Reducción de Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none">• Participación en los procesos de revisión de Sala Situacional y PAFOT, para el monitoreo y seguimiento de actividades de la Estrategia y otras realizadas por las Delegaciones, finalizada
2	Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN	<ul style="list-style-type: none">• Propuesta Metodológica para MODA utilizando los insumos obtenidos de las 22 Delegaciones, realizado
3	Acompañar y apoyar los procesos técnicos relacionados con la información oficial de morbilidad y mortalidad por Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Elaborar informes de análisis de la información recopilada en el Sistema de Monitoreo Mensual que le sean asignados	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del informe final de compilación de Línea Basal MONIMIL, finalizada• Análisis del reporte acumulado de casos de desnutrición aguda generados hasta la última Semana Epidemiológica disponible de marzo, para integrar a la propuesta de MODA, realizado
5	Apoyar al equipo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en aspectos técnicos cuando le sea requerido	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al seguimiento de compromisos surgidos de los talleres de capacitación a las 22 Delegaciones, finalizado
6	Apoyar procesos de capacitación para fortalecer las Delegaciones Departamentales de la SESAN y otras que le sean requeridas	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo del plan de capacitación para la implementación de MODA 2016, finalizado
7	Dar seguimiento a los procesos y actividades que realiza la Dirección con las diferentes Organizaciones e Instituciones a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la reunión mensual del Cluster de Nutrición, como representante de SESAN, realizada
8	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none">• Informe de logros, propuestas y actividades realizadas como parte del Taller de Capacitación de Monitores y Delegados en el tema de MONIMIL 2016, realizado• Informe de logros, propuestas y actividades realizadas como parte del Taller de Capacitación de Monitores y

		Delegados en el tema de MODA 2016, realizado
9	Otras que le sean asignadas por el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

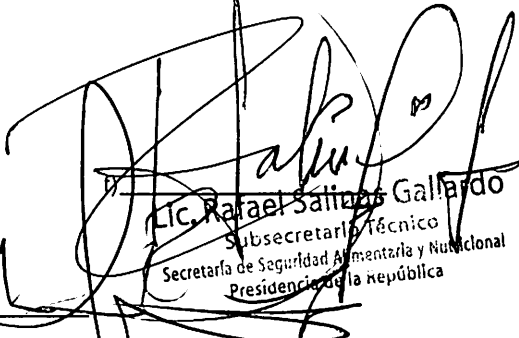
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
~~DPI 200-50416-0101~~

f) Vo Bo 

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


Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de abril 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 mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

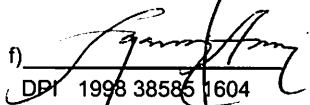
1. Contrato No. DSESAN-40-2016-081
2. Nombre: Victor Manuel Zamora Arrué
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

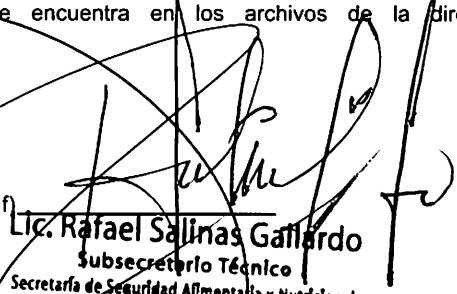
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Diseño y elaboración de instrumentos y herramientas para conocer y monitorear la ejecución de actividades y el desempeño de las delegaciones a nivel departamental y municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolla el formato 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 el mismo.
2	Elaboración de informes de monitoreo de la ejecución de actividades en las delegaciones a nivel departamental y municipal, incluyendo las evaluaciones y recomendaciones pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con el diseño del 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 en proceso de validación
3	Diseño y seguimiento de la herramienta generada para el Plan Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT).	<ul style="list-style-type: none"> • La matriz de reporte mensual de actividades, así como los subproductos, actividades y sub actividades, unidades de medida, temporalidad y medios de verificación para desarrollarse en el presente año se encuentran en revisión y validación para ser incluidas en la matriz de seguimiento
4	Elaborar y trasladar información mensual del avance de las acciones realizadas en las delegaciones departamentales según instrumentos elaborados, para sistematizar los procesos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con el formato diseñado para conocer el nivel de ejecución y desempeño de las delegaciones departamentales y municipales, el cual será el formato para la cuantificación de actividades ejecutadas a nivel territorial
5	Apoyar en el cumplimiento de la estrategia de implementación de Sitios Centinela.	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el número de Sitios Centinela implementados por SESAN y socios, y quincenalmente se monitorea la plataforma creada en el SIINSAN para conocer el nivel de avance así como el ingreso de información de los mismos; también se cuenta con una herramienta para identificación de áreas representativas estadísticamente a partir de diversos indicadores para la implementación de nuevos Sitios Centinela
6	Apoyar en el seguimiento y análisis de información que se genere de los sistemas de vigilancia de los Sitios Centinela.	<ul style="list-style-type: none"> • 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

7	Proporcionar lineamientos técnicos para la elaboración de diagnósticos de implementación y funcionamiento de los Sitios Centinela establecidos a nivel comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> 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 identificar necesidades de apoyo y fortalecimiento técnico
8	Elaborar y trasladar información trimestral del avance de las acciones realizadas para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia de los Sitios Centinela.	<ul style="list-style-type: none"> Actualmente se tienen 114 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
9	Desarrollar otras actividades para el funcionamiento operativo de la Dirección, a criterio de las Autoridades Superiores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de bases de datos, sistematización de información y análisis de resultados de información proporcionada por las delegaciones departamentales de SESAN. Elaboración de la Estrategia contra el Hambre Estacional
10	Brindar asistencia técnica y apoyo logístico a otras Direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con Fortalecimiento Institucional para el vaciado de información de planificación y uso general del PAFOT 2016 y el formato de Sala Situacional de SAN departamental
11	Elaborar informes y estadísticas sobre SAN a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Sistematización y análisis de información reportada en los Sitios Centinela que generan alertas, para la toma de decisiones por Autoridades superiores de SESAN, Corredores Endémicos de Desnutrición Aguda y Sala Situacional de SAN
12	Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> 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. Participación en la construcción de la Política de lucha contra la degradación de tierras, la desertificación y la sequía del MARN. Representación de la SESAN ante la plataforma BioFORT del ICTA
13	Otras actividades delegadas por la Dirección y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en actividades convocadas por la Dirección y Despacho Superior para la elaboración de líneas estratégicas y actividades de intervención relacionadas con Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

Atentamente,

f) 
DPI 1998 38585 1604

f) 
Ltc. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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