

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-41-2016-081
2. Nombre: Mario Gilberto Rojas Mena
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • Promover espacios y mecanismos de coordinación interinstitucional para gestionar, planificar y ejecutar programas de asistencia alimentaria, con recursos del Gobierno y de la Cooperación, así como la atención inmediata de asistencia alimentaria, de manera que contribuyan a reducir el riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional de la población damnificada por fenómenos naturales y población vulnerable del país.
2	Apoyar en los procesos de coordinación a nivel institucional e interinstitucional, para la formulación, planificación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, para la atención de la población vulnerable a crisis alimentarias por eventos naturales o provocados y evaluación de acciones, que involucren los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos en periodos ordinarios y en emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de reuniones de seguimiento del Centro de Coordinación e Información -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 200641.
3	Apoyar a facilitar los procesos de planificación operativa interministerial e intersectorial según la Ley del SINASAN, con actores vinculados en los ejes de disponibilidad y acceso de los alimentos, en diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), para mitigar la vulnerabilidad de la población a InSAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a facilitar los procesos de planificación operativa interministerial e intersectorial según la Ley del SINASAN, con actores vinculados en los ejes de disponibilidad y acceso de los alimentos, en diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), para mitigar la vulnerabilidad de la población a InSAN

PRM

4	Apoyar técnicamente para fortalecer y ampliar la ejecución de los programas y proyectos vinculados a la disponibilidad y acceso de los alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los programas de Gobierno así como a los programas de la Cooperación Internacional vinculados a la seguridad alimentaria y nutricional. Reuniones de CCI y Cluster de SAN.
5	Apoyar en la formulación de proyectos sobre disponibilidad y acceso de los alimentos a requerimiento de la Dirección, orientados a coadyuvar a minimizar la InSAN de la población	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento del Plan Operativo de la Operación Prolongada de Socorro y Respuesta OPSR 200490 para la asistencia alimentaria a la familias vulnerables en el corredor seco.
6	Apoyar en la elaboración y coordinación del Plan Operativo Anual de la unidad de Gestión de Riesgo y atención a emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración y coordinación del Plan Operativo Anual de la unidad de Gestión de Riesgo y atención a emergencias alimentarias.
7	Apoyar como facilitador, en los temas de capacitación en disponibilidad y acceso de los alimentos a lo interno y externo de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo como facilitador, en los temas de capacitación en disponibilidad y acceso de los alimentos a lo interno y externo de la SESAN.
8	Apoyar el diseño de los procedimientos administrativos y operativos, así como los registros automatizados y controles efectivos para la asistencia alimentaria a la población vulnerable.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el diseño de los procedimientos administrativos y operativos, así como los registros automatizados y controles efectivos para la asistencia alimentaria a la población vulnerable.
9	Apoyar en la formulación e implementación de planes y/o estrategias orientados a dar respuesta a situaciones de inseguridad alimentaria de carácter coyuntural o estructural.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Planificación y Programación de Medidas de Reparación, de la Política de Reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, en el punto 9.12.13.7 en el cual la Secretaria Seguridad Alimentaria y Nutricional con la participación de COCAHICH diseñaran los programas de Seguridad Alimentaria.
10	Apoyar en revisar y validar la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de la unidad, diseñando, implementando y actualizando un sistema de información que permita la elaboración de los informes técnicos solicitados por las autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la Elaboración del Informe de Avances en la coordinación de Asistencia Alimentaria con fondos Gobierno y la Cooperación Internacional del mes de julio 2016.
11	Apoyar en la función de enlace técnico con programas gubernamentales, relacionados a disponibilidad y acceso de alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la función de enlace técnico con programas gubernamentales, relacionados a disponibilidad y acceso de alimentos.
12	Apoyar en coordinar reuniones y talleres relacionados a los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en coordinar reuniones y talleres relacionados a los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos.
13	Apoyar en la elaboración de Informes semanales, mensuales y periódicos de los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, por acciones y crisis provocadas por fenómenos naturales recurrentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la elaboración de informes semanales, de los resultados de las actividades relacionadas al seguimiento de la mesa técnica relacionado a los programas y proyectos de asistencia alimentaria (medidas cautelares), para el traslado de familias del ingenio de Chabil Utzaj, del municipio de Panzos del departamento de Alta Verapaz.
14	Apoyar en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la mesa técnica de trabajo del Centro de Coordinación e Información CCI, relacionado con el tema

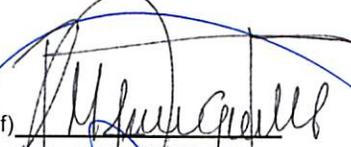
		de Asistencia Alimentaria, con el objetivo de establecer las líneas de cooperación conjuntas en un marco de coordinación interinstitucional.
15	Apoyar en la coordinación de la Función Alimentos, contemplada en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo como enlace suplente ante el Centro de Coordinación de Emergencias COE, en la función de alimentos contemplado en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias de la Secretarías Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE CONRED-. Apoyo en la elaboración de la matriz, para la elaboración del Plan de Recuperación del municipio de Jerez del departamento de Jutiapa.
16	Participar en las reuniones programadas por el Centro de Operaciones de Emergencia, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participo en reuniones de trabajo para actualizar a los enlaces y presentar la forma de trabajo en el Centro de Operaciones de Emergencia a nivel Nacional en la SE-CONRED.
17	Apoyar en el seguimiento de las acciones del POA de Asistencia Alimentaria en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento de las acciones del POA de Asistencia Alimentaria en las Delegaciones Departamentales.
18	Apoyar en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.
19	Actuar de enlace institucional de la SESAN por delegación de la Dirección, ante las instituciones corresponsables de la SAN, de acuerdo con la Ley del SINASAN	<ul style="list-style-type: none"> • Participación como enlace ante el Tren de Desarrollo coordinado por el ejercito de Guatemala. Participación como enlace ante la Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia, para el traslado de familias del Ingenio Chabil Utsaj. Participación como enlace Suplente para el Centro de Coordinación de emergencias -COE-, coordinado por la Secretaría de Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres -SE CONRED-.
20	Apoyar la elaboración de actas, minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de gestión de riesgo y emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de ayudas de memoria e informes de trabajo de las reuniones de trabajo mesa técnica del tren de desarrollo, mesa técnica de medidas cautelares del Polochic, Panzos, Alta Verapaz y la mesa técnica de la hidroeléctrica Chixoy.

Jf/c

21	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las medidas cautelares de las 4 familias en el municipio de Camotan del departamento de Chiquimula.
----	---	---

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 2590-854990101
 f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Sergio Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 f) _____

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-43-2016-081
2. Nombre: Jennifer Griselda Reyes Falla
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

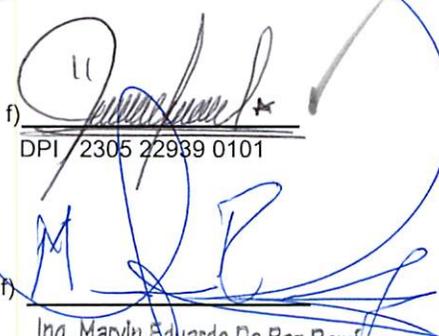
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Promover espacios y mecanismos de coordinación interinstitucional para gestionar y planificar acciones del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico contribuyendo a reducir el riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional de la población damnificada por fenómenos naturales y población vulnerable del país.
2	Apoyar en la recepción, registro y control de los expedientes conformados con la correspondencia de la unidad	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el registro y control de los expedientes que corresponden a la Unidad en su verificación y archivo electrónico y físico.
3	Apoyo del registro de la correspondencia interna y externa de la unidad, velando porque los técnicos trasladen sus propuestas o borradores de respuestas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en llevar un control del archivo general, físico y electrónico de la correspondencia recibida enviar los oficios de respuesta y borradores.
4	Apoyar en la elaboración de la solicitud de vehículos, nombramientos, que requiera el personal la unidad para el cumplimiento de las actividades del equipo técnico, velando por su correcta liquidación.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de solicitud de Bitácoras de los vehículos de la unidad y nombramientos.
5	Apoyar en la solicitud de papelería de viáticos del personal técnico de campo de la unidad, velando por su correcta liquidación.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión de papelería de viáticos del personal técnico de campo de la unidad,
6	Apoyar en el seguimiento a la distribución y entrega de alimentos a las familias, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento a la distribución y entrega de alimentos a las familias, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación internacional.
7	Apoyar en el seguimiento a las solicitudes de alimentos, desde la aprobación hasta su despacho, distribución y entrega a las familias beneficiarias.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento de las solicitudes de asistencia alimentaria para las familias y niños con desnutrición aguda de los Departamentos de Peten, Escuintla, Guatemala, Santa Rosa, Baja Verapaz, Quiché y familias con Medidas

JR

		Cautelares de los Departamentos Chiquimula, y Alta Verapaz.
8	Apoyo al seguimiento de los procesos de donación, recepción y despacho de los alimentos proporcionados por las instituciones de gobierno corresponsables de la SAN y de la cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al seguimiento de los procesos de donación, recepción y despacho de los alimentos proporcionados por las instituciones de gobierno y de la cooperación internacional.
9	Apoyar en la recolección de información de los avance en asistencia alimentaria diario, semanal y mensual realizada por el gobierno y la cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recolección de información de los avance en asistencia alimentaria mensual realizada por el gobierno y la cooperación.
10	Apoyar en 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 y niños con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el registro de beneficiarios según formato establecido, por afectaciones de tipo hidrometeorológico en los departamentos Jutiapa.
11	Apoyar en la elaboración bases de datos de acuerdo a los listados de familias enviados por las delegaciones departamentales de la SESAN, COMUSAN, COCODES y otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión y consolidado de familias en riesgo de Inseguridad Alimentaria y Nutricional y niños con Desnutrición Aguda de los departamentos de Escuintla, Guatemala, Santa Rosa, Peten, Quiche, Sacatepequez, Alta Verapaz validadas y verificadas por la COMUSAN de cada municipio trasladada por el delegado departamental de SESAN.
12	Apoyar en la recepción, revisión y depuración los listados de familias de los municipios y departamentos priorizados, para ser atendidos con alimentos, tanto del gobierno como la cooperación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción, revisión y depuración de los listados de Familias en riesgo de Inseguridad Alimentaria y Nutricional, para ser atendido con alimentos en el los departamentos de Guatemala, Escuintla, Baja Verapaz.
13	Apoyar en la revisión y validación de la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de la unidad, diseñando, implementando y actualizando un sistema de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión y validación de la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y actualizando un sistema de información.

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 / 2305 22939 0101
 f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Sergio Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-44-2016-081
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "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 las gestiones que realiza la Dirección para la implementación de la Estrategia de la Prevención de la Desnutrición.
2	Apoyo y asistir al coordinador en el desarrollo de las actividades de Gestión de Riesgo y atención de emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none">• A solicitud de la Dirección se apoya en el traslado de solicitudes de ayuda alimentaria de las Delegaciones de Totonicapán y Jutiapa para gestión de apoyo a personas en INSAN.
3	Coordinar semanalmente la agenda de trabajo del Coordinador y la Bitácora de actividades programadas por los Técnicos de la unidad	<ul style="list-style-type: none">• A solicitud de la Dirección se apoyo en la logística para las reuniones de trabajo programadas para el presente mes, que dan respuesta a los compromisos establecidos y que son requeridos por el Despacho Superior.
4	Registrar y controlar la correspondencia interna y externa de la unidad, velando porque los coordinadores trasladen sus propuestas o borradores de respuestas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el control diario de la correspondencia recibida de las 22 delegaciones departamentales para su oportuna distribución a las diferentes direcciones de esta Secretaría.• Apoyo al envío de correspondencia a las 22 delegaciones departamentales en respuesta a lo requerido por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
5	Realizar recepción, registro y control de los expedientes conformados con la correspondencia de la unidad.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la consolidación de guías que permiten la gestión de pago de servicio de mensajería a nivel nacional.• Apoyo en la actualización de control de registro de las facturas de energía eléctrica de las delegaciones Chimaltenango, Jalapa, Sololá, Jutiapa, Zacapa y Quiche.• Apoyo en la actualización del control y registro de las copias de asistencia de los libros de actas, asistencia y viáticos de las 22 delegaciones departamentales como Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Chiquimula, El Progreso, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Jalapa, Jutiapa, Petén, Quetzaltenango, Quiche, Retalhuleu, Sacatepéquez, San Marcos, Santa Rosa, Sololá, Suchitepéquez, Totonicapán y Zacapa.

6	Organizar las reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información (CCI) y de reuniones programadas por la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> En la unidad no se organizó ninguna reunión periódica y extraordinarias del Centro de Coordinación e Información CCI y de reuniones programadas para el presente mes.
7	Mantener actualizado un directorio electrónico e impreso de todos los contactos y enlaces de instituciones, organismos u otros entes relacionados con la temática SAN, de la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> Mantengo un reporte actualizado de las asistentes de las delegaciones departamentales lo que permite un seguimiento y gestión oportuna.
8	Realizar oportunamente la solicitud de vehículos, nombramientos, que requiera el personal la Unidad para el cumplimiento de las actividades del equipo técnico, velando por su correcta liquidación	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la gestión del nombramiento para la participación y coordinación con CRS en la Inauguración del Proyecto SUPERAMOS, superamos la crisis de Seguridad Alimentaria en Oriente, realizado en la delegación de Zacapa.
9	Realizar oportunamente la solicitud de papelería de viáticos del personal técnico de campo de la unidad, velando por su correcta liquidación.	<ul style="list-style-type: none"> Traslado de informes que reporta la situación de viáticos en las 22 delegaciones departamentales.
10	Solicitar oportunamente el equipo multimedia, salones y material didáctico e insumo que requiera la unidad, para el cumplimiento de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la entrega de 100 folletos de Aprendamos a conocer las señales de peligro de la desnutrición, 40 de Protocolo de Intervención, 3 de Aprendiendo con Rosa cómo Alimentarse bien, 3 Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Occidente -PLAN OCC-, 12 Tomo 1, 2 y 3. y 170 folletos el mejor inicio para la vida, los primeros 1,000 días. Para las 22 Delegaciones Departamentales.
11	Apoyar en la actualización del informe de avance mensual de la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> A solicitud de la Dirección se trasladó los aportes para la realización de informes correspondiente al mes de agosto.
12	Atender las llamadas telefónicas del público interno y externo de la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atención oportuna a las llamadas recibidas de las 22 delegaciones departamentales, monitores, delegados departamentales, delegados regionales y asistentes para el apoyo en seguimiento de gestiones que requieran.
13	Reproducción el material que le sea solicitado por la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la reproducción de material brindado a las 22 delegaciones para los talleres desarrollados.
14	Elaborar actas, minutas y/o ayudas memoriales de talleres y reuniones realizadas por la unidad y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a requerimiento de la dirección de informe para compartir los resultados de la reunión sostenida con la Representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
15	Practicar y apoyar en las actividades que promueva la SESAN, de acuerdo a las prioridades establecidas en los planes de trabajo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoya a la dirección en el traslado de planes de trabajo recibidos de las Delegaciones Departamentales para la ejecución en el mes de Agosto.
16	Monitorear y dar seguimiento a la distribución y entrega de alimentos, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> Como seguimiento al apoyo solicitado de las Delegaciones Departamentales, se traslada copia de planilla de entrega de alimentos realizada en el mes de agosto.
17	Apoyar en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria realizada por el gobierno y la cooperación en datos cuantitativos.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en el traslado de los oficios de asistencia alimentaria que se recibió de cargo expreso de la delegación de Jutiapa del listado de 574 personas integrantes de 180 familias originarias del Caserío Jicaro Cantón Lomitas. Apoyo en el traslado del oficio de asistencia alimentaria que se recibió de cargo expreso de 120 niños que han sido detectados y validados con desnutrición aguda del periodo de enero a julio 2016, de la delegación de Totonicapán.
18	Otras actividades que a criterio de la Dirección estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y seguimiento a la revisión del servicio técnico de teléfonos institucionales recibidos de las Delegaciones Departamentales. Apoyo en la distribución de cajas con material para Sitios Centinela distribuidos a las Delegaciones Departamentales.

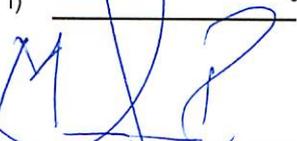
		• Apoyo en la distribución de Boletas utilizadas en MONIMIL fase 1, 2, 3.
--	--	---

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 2670 41551 0101

f) 
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-45-2016-081
2. Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "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 al taller de estandarización de conocimientos, actitudes y prácticas en el tema de gobernanza en SAN a los facilitadores y equipo técnico de AECID.
2	Asistir el diseño e implementación estrategias y planes de formación, capacidades y orientación en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de la guía metodológica de Gobernanza en SAN para el taller de estandarización de conocimientos, actitudes y prácticas. <p>Diseño de la guía metodológica para personal técnico y administrativo de SESAN central.</p> <p>Apoyo en el diseño de presentación a través del video reportaje en San Luis Jilotepeque con la construcción de preguntas generadoras.</p>
3	Orientar los procesos metodológicos de la Estrategia de Comunicación para el Desarrollo -CPD- con vinculación a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Reunión de coordinación e información de Comunicación para el Desarrollo con Unicef, MSPAS Viceministerio de hospitales en cuanto a las actividades realizadas en los diferentes proyectos.
4	Planificar los procesos de capacitación y formación en Seguridad Alimentaria y Nutricional para colaboradores institucionales del Sistema Oficial.	<ul style="list-style-type: none">• Preparación de material educativo para apoyar la promoción y educación para la salud con diferentes grupos vulnerables para las clínicas de la iglesia evangélica Bethel. <p>Asesoría en la creación de proyectos de las clínicas de la iglesia Bethel con el fin de realizar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en salud.</p> <p>Facilitadora en actividades de promoción en salud y nutrición a escolares, mujeres, embarazadas, de la iglesia evangélica de las clínicas Bethel.</p>
5	Dar asesoría a los coordinadores de las diferentes unidades técnicas de la SESAN en las actividades de capacitación vinculadas con la implementación de estrategias vigentes en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Asesoría en la creación de proyectos de las clínicas de la iglesia Bethel con el fin de realizar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en salud y nutrición.

		Facilitadora en actividades de promoción en salud y nutrición a escolares, mujeres embarazadas, de la iglesia evangélica de las clínicas betel.
6	Responder a requerimientos técnicos y otras actividades requeridas por la dirección de fortalecimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación con el equipo técnico de dirección de fortalecimiento. Reunión de la comisión de formación y desarrollo integral de las personas de la Red de paternidad y maternidad responsable, para intercambio de experiencias y unificación de criterios técnicos, en el abordaje a las nuevas masculinidades. Construcción de la sala situacional que se plateará para determinar los niveles de vulnerabilidad por INSAN y prevención de la DC a nivel nacional.
7	Presentar informes de avance sobre las actividades, productos y resultados, mensual, trimestral y anual.	<ul style="list-style-type: none"> Sistematización del taller de estandarización de gobernanza en SAN.
8	Elaborar documentos técnicos de respaldo científico y sistematización de las propuestas y procesos técnicos implementados en la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del protocolo de intervención para garantizar el derecho a la salud, la integridad y la vida de niños y niñas con desnutrición aguda, en casos de falta de consentimiento de los padres o encargados para tratamiento médico y nutricional.
9	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	<ul style="list-style-type: none"> Participar en reunión con Delegados departamentales con el objetivo de definir y estandarizar actividades de Gobernanza, Mapeo de actores, sala situacional, Plan Hambre estacional COMUSAN, Monimil, entre otras. Revisión y construcción de indicadores para cambio de comportamiento en atención al primer nivel de salud

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 1810402630601

f) 
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-46-2016-081
2. Nombre: César Augusto Chacón Pocasangre
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

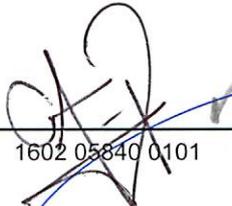
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• 01 Taller de validación del manual de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional, realizado con personal técnico y gerencial de la cooperación internacional, organizaciones de la sociedad civil, Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• 01 Asistencia técnica a la delegación departamental de Zacapa, para elaborar el informe técnico de evaluación de conocimientos de los integrantes de la Comisión Municipal de SAN, del municipio de Huité, Zacapa.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none">• 01 Participación técnica en el trabajo colaborativo con delegaciones departamentales de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para el fortalecimiento de las capacidades y desempeño de las competencias instituciones de la Secretaria.
4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• 01 Apoyo técnico, en el taller de fortalecimiento de las delegaciones departamentales de SESAN, para fortalecer, conceptualizar y estandarizar el informe departamental y municipal de mapeo de actores, como propuesta al análisis de información territorial.
5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none">• 01 Asistencia técnica al delegado municipal del municipio de Huité, en la reflexión y análisis del conocimiento del personal técnico que conforma la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional-COMUSAN-, para establecer líneas generales del programa de formación de los integrantes de la comisión.

6.	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Asistencia técnica al delegado municipal del municipio de La Unión, Zacapa, para diseñar y comunicar efectivamente la agenda de desarrollo de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-, con la finalidad de construir agendas que permitan concretar y dar seguimiento a acuerdos y establecer productos concretos en la coordinación interinstitucional.
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Asistencia Técnica a la delegación departamental de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de Zacapa, para definir y diseñar la ruta de apoyo al MAGA, en cuanto al monitoreo de comunidades afectadas por Sequía, mediante la metodología de grupos focales.
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • 02 Reuniones de seguimiento con delegados departamentales de Zacapa y Chiquimula de la SESAN, para concretar acuerdos de seguimiento a aspectos puntuales, entre ellos a) Validación Manual OMSAN en el municipio de Cabañas y Zacapa b) Asistencia técnica para la conformación y fortalecimiento de la COMUSAN de San Juan Ermita, Chiquimula.
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Diseño del plan inicial de fortalecimiento de capacidades de las Oficinas Municipales de SAN de los Municipios de Zacapa, San Jorge, Cabañas, Zacapa y Huité, en el departamento de Zacapa.
10	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Reunión técnica con Delegado Municipal de Zacapa, EPS de trabajo social de la Universidad Rafael Landívar y equipo técnico de la Oficina Municipal de SAN de Zacapa, para desarrollar un diagnostico funcional de la Oficina Municipal de SAN, mediante la utilización de métodos de diagnostico como el arbol de problemas, mapeo de actores y FODA.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Participación técnica en taller de fortalecimiento de las delegaciones departamentales de la SESAN, para el seguimiento de Sala Situacional de SAN y monitoreo del funcionamiento de la Comisiones Municipales de SAN.

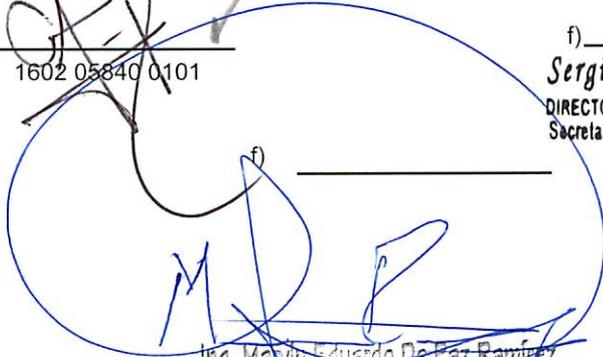
12.	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 investigación de indicadores de SAN, de MAGA, MIDES, MSPAS en el departamento de Zacapa, como insumos para el diseño de la Sala Situacional de SAN.
-----	---	--

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 1602 05840 0101

f) 
Sergio Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-47-2016-081

2. Nombre: Luis Jorge López López

3. Dirección: Fortalecimiento Institucional

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
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"> • 2 Reuniones con líderes municipales de la región norte y centro de Huehuetenango, con la finalidad de sensibilizar y empoderar sobre la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de análisis de situación y planteamiento de lineamientos de dirección de operaciones territoriales, definiendo el apoyo en la construcción de la sala situacional de SAN como modelo preliminar.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de acompañamiento a COMUSAN de San Sebastián Retalhuleu, para la formación de competencias en la elaboración de diagnósticos municipales en SAN. • Facilitación a la sub comisión de Comunicación para el desarrollo de la COMUSAN de Totonicapán en la elaboración de material para taller de capacitación en temática SAN.
4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación en la elaboración de informe mensual y verificadores a personal de SESAN Totonicapán. • Apoyo y orientación en elaboración de presentación con información de censo talla a delegada municipal de Sololá.
5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en conmemoración de la semana de lactancia materna, dirigida por hospital nacional y área de salud de Totonicapán, fomentando la integración de la temática de prevención de la desnutrición crónica desde el embarazo. • Acompañamiento a delegada municipal de SESAN en reunión de coordinación con equipo de promoción de MSPAS para la elaboración de taller de Comunicación para el Desarrollo, a nivel departamental

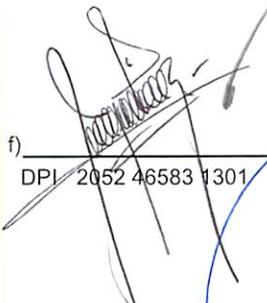
RL

6	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a reunión a nivel comunitario de viabilidad de implementación de COCOSAN en Panquix, Totonicapán. • Coordinación con director de centro de salud de Totonicapán para análisis de información de mortalidad neonatal.
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de equipo departamental de Huehuetenango, participando director de Operaciones territoriales, delegado regional, departamental y municipales, brindando lineamientos y estrategias de seguimiento a nivel departamental. • Orientación ha delegado municipal de San Bartolo Aguas Calientes en la planificación de la reunión ordinaria de seguimiento de Sitios Centinela
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con equipo departamental de Totonicapán, analizando el avance de las intervenciones de la estrategia de Gobernanza en SAN en los municipios, orientando la acciones de seguimiento del equipo de SESAN. • Envío de metodología de diagnóstico municipal en SAN a delegada municipal de Retalhuleu.
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a delegados municipales de Totonicapán sobre seguimiento de acciones de gobernanza en SAN a nivel de las COMUSANES. • Acompañamiento en reunión ordinaria de COMUSAN, planificando el seguimiento del plan de la comisión.
10	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de material para taller de Comunicación para el desarrollo dirigido a personal de promoción de MSPAS • Elaboración de informe en donde se facilito el taller de sitios centinela dirigido a personal de PCI, MAGA y SESAN, con énfasis en la utilización del manual de campo para implementación de la fase 2. • Sistematización de compromisos, observaciones y aportes realizados por los participantes; Orientación a corresponsables para elaboración del informe de taller de validación de Manual de Gobernanza en SAN, realizado en el departamento de Guatemala. • Elaboración y envío de informe de taller de validación de Manual de Gobernanza en SAN, realizado en el departamento de San Marcos. • Coordinación con director de operaciones territoriales para la preparación de material de reuniones de la Comisión presidencial de prevención de la Desnutrición Crónica, desarrolladas en el departamento de Huehuetenango. • Sistematización de temas abordados en el taller de estandarización de técnicos de proyecto de gobernanza en SAN financiado por AECID; para la elaboración y consolidación del informe de contenido metodológico a implementar el proyecto.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en taller de trabajo, fomentando la integración entre direcciones de SESAN • 2 talleres de capacitación a educadoras de MSPAS del departamento de Totonicapán, como tema marco Comunicación para el Desarrollo, facilitando de manera específica el tema de SAN y situación de INSAN del departamento.

		<ul style="list-style-type: none"> • Taller de Sistema de Vigilancia y Alerta Temprana en SAN a través de la metodología de sitios centinela, dirigido a personal de proyecto PAISANO de PCI, SESAN y MAGA. • Taller de validación de manual de Gobernanza en SAN, participando representantes institucionales a nivel central. • Taller de estandarización de técnicos de proyecto de gobernanza en SAN financiado por AECID.
12	<p>Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hambre Estacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de equipo de fortalecimiento institucional en donde se recibieron lineamientos de trabajo y planteamiento de ajustes metodológicos para taller de validación. • Reunión con equipo de facilitadores de planificación de entrevistas a directivos departamentales y municipales de MAGA, MIDES y MSPAS para la estructuración de la sala situacional. • Reunion de equipo de facilitadores para estandarizar el planteamiento inicial a socializar de sala situacional en reunión de delegados departamentales y regionales de análisis de situación de operaciones territoriales de SESAN. • Facilitacion de procesos de logistica del taller de estandarización de técnicos de proyecto de gobernanza en SAN, participando personal de SESAN, subvención con intervencion en Solola, Quetzaltenango y Huehuetenango. • Seguimiento en gestión de Kit de implementación de Sitios Centinela a implementar en el departamento de Huehuetenango el proyecto PAISANO de PCI

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 2052 46583 1301

f) 
Sergio Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-48-2016-081
2. Nombre: Estela Anaite Recinos Sierra
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
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">- Participación en CODESAN del departamento de Baja Verapaz-- Reunión con delegados municipales, delegado departamental y regional sobre el seguimiento del proceso de gobernanza en los municipios principalmente sobre el mapeo de actores.- Reunión con delegados departamentales, regionales, directores y personal administrativo de SESAN central para orientar de mejor manera las acciones de cada una de las delegaciones y presentación de avances de las subcomisiones de la estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo a equipo técnico de SESAN con sede Baja Verapaz para la revisión de boletas de MONIMIL.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none">- Se da seguimiento al fortalecimiento del personal técnico de la delegación de Baja Verapaz de los municipios de Salama, san Miguel Chicaj, El Chol, con la modalidad presencial en su que hacer a nivel municipal a través de la herramienta MONICO en donde se revisa medios de verificación del cumplimiento de las actividades del Tr. <p>Coordinación de apoyo técnico en la elaboración de material en temática SAN, como trifoliales de SAN y una ficha socioeconomica para familias con casos de D.A. que se utilizaran en un barrido nutricional en el municipio de Salamá B.V. en el municipio de Salama.</p>

4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Participación técnica y de procedimiento en el taller presencial de validación del manual de Gobernanza en SAN con representantes de Instituciones de Gobierno, Internacional, Organizaciones No Gubernamentales, Municipalidades, entre otros.
5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con delegados departamentales, regionales, directores y personal administrativo de SESAN central con la finalidad de dar nuevas directrices que contribuyan al cumplimiento de sus competencias laborales en función de la prevención de la Desnutrición Crónica. información que fue transmitida en reunión de delegación en donde se hizo énfasis en la planificación de actividades.
6	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con delegados municipales, delegado departamental, regional y facilitador de procesos en donde se socializo temas de importancia para el cumplimiento de las competencias laborales en temas como MONIMIL, MODA, mapeo de actores, entre otros.
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con delegados departamentales, regionales, directores y personal administrativo de SESAN central con la finalidad de dar nuevas directrices que contribuyan al cumplimiento de sus competencias laborales en función de la prevención de la Desnutrición Crónica. información que fue transmitida en reunión de delegación en donde se hizo énfasis en la planificación de actividades.
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se participo en 3 reuniones para conocer las necesidades de los delegados municipales a efecto de desarrollar procesos de fortalecimiento que contribuyan a mejorar los resultados a nivel municipal.
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en la elaboración y revisión de la metodología para el taller desarrollado en la ciudad capital de validación del manual de gobernanza en SAN el marco estratégico de la EPDC.
10	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informe del taller de validación del manual de Gobernanza en SAN con representantes de Instituciones de Gobierno, Internacional, Organizaciones No Gubernamentales, Municipalidades, entre otros. Elaboración de informe del taller de validación del manual de Gobernanza en SAN con representantes de Instituciones de Gobierno, Internacional, Organizaciones No Gubernamentales, Municipalidades, entre otros.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con delegados departamentales, regionales, directores y personal administrativo de SESAN central en ciudad capital en la socialización de directrices que contribuyan al cumplimiento de sus competencias laborales en función de la prevención de la Desnutrición Crónica. información que fue transmitida en reunión de delegación en donde se hizo énfasis en la planificación de actividades.

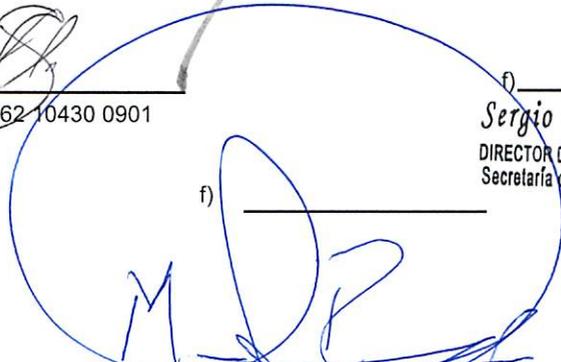
12	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe mensual, Participación en reunión de COMUSAN de los municipios de salama, san Miguel Chical.
----	---	---

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) 
 DFI 2662 10430 0901

f) 
Sergio Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-49-2016-081
2. Nombre: Nancy Mariela Velásquez Pérez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
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">• Se promovió la difusión y aplicabilidad de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, fomentando como plataforma; la estrategia de Gobernanza y la orientación de los procesos con enfoque integral basado en los ejes programáticos de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se han desarrollado procesos de fortalecimiento institucional generando el conocimiento y orientando hacia buenas prácticas en apoyo al abordaje de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, en función de los requerimientos de las Delegaciones y de las necesidades que se van identificando en las intervenciones.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none">• Se orientó a monitores municipales sobre cambios necesarios y verificación de datos de 51 boletas físicas y digitadas de MONIMIL en el departamento de San Marcos, así mismo se retomaron procesos de asistencia para la comprensión del objetivo de éste monitoreo y la importancia de manejar responsablemente la información obtenida.• En reunión de equipo departamental se brindó asistencia técnica presencial a monitores del departamento de San Marcos, para abordar temas relacionados a COMUSAN, COCOSAN, CpD y Diagnósticos Participativos, para el fortalecimiento de los procesos generales de gestión de la SAN a nivel municipal y comunitario.
4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• La facilitación de procesos y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional, se realizan responsablemente, con sustento, basado en análisis y con enfoque de construcción participativa, se generan procesos de reflexión que llevan a los equipos a identificar necesidades y adquirir compromisos para el seguimiento.

JG

5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó asistencia técnica a 8 Delegados Departamentales de Occidente en reunión ordinaria convocada por Delegado Regional, orientándolos sobre los procesos de revisión, cotejo, análisis y registro de Informes y Medios de Verificación, como iniciativa para asistir de manera personalizada a los Monitores Municipales de acuerdo a sus necesidades y mejorar la gestión a nivel municipal. • Se brindó asistencia técnica personalizada a 17 monitores municipales que atienden los 30 municipios del departamento de San Marcos, en función de los hallazgos del proceso de revisión de medios de verificación e informes de actividades del mes. Se orientó principalmente en temas relacionados a los procesos de Gobernanza.
6	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el desarrollo del taller de validación del Manual de Gobernanza Local en SAN, se motivó a los actores participantes a reflexionar sobre los procesos e instrumentos planteados, así como su utilidad e importancia en los diferentes niveles y plantear su percepción sobre el contenido en general para la eficiente aplicabilidad del mismo a nivel nacional. • En el desarrollo del taller de Sitios Centinela realizado en Huehuetenango se facilitaron espacios de reflexión sobre el objetivo real del Sistema de Alerta Temprana, la importancia de hacer uso de la información generada, los elementos necesarios para la funcionalidad de los Sitios (instituciones, protocolos, asignación presupuestaria) y cuál es el estado de esos elementos en las comunidades, municipios y el departamento, con ello se consiguió establecer estrategias locales de mejora.
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Con base en el ejercicio de presentación de avances del mes del equipo de la Delegación de San Marcos se identificaron los temas donde hay debilidades, se orientó para la mejora y la vinculación e integración de las acciones enfocadas al desarrollo municipal y comunitario.
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en reunión de equipo del departamento de San Marcos, donde se tuvo el acercamiento con cada uno de los monitores y en conjunto se hizo un análisis de avances y limitantes, así como los retos que de manera individual y de equipo, se tienen para alcanzar los objetivos. • Se atendió vía telefónica, correo electrónico y de forma presencial, las consultas e inquietudes de monitores del departamento de San Marcos, Retalhuleu y Huehuetenango orientándolos para el desarrollo eficaz de sus actividades.
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • Se han promovido estrategias de orientación y seguimiento de procesos de forma integral, articulada, vinculada y dentro de un sistema, de manera que cada acción responda a un solo objetivo; fortalecer los procesos de gestión de la SAN y prevenir la Desnutrición Crónica.
10	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> • Los talleres y diversos procesos de acompañamiento para fortalecimiento institucional fueron realizados utilizando técnicas y métodos participativos y valorando los aportes de participantes, para la construcción conjunta del conocimiento.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolló el taller de fortalecimiento en la temática de Gobernanza Local en SAN, dirigido a Monitores Municipales

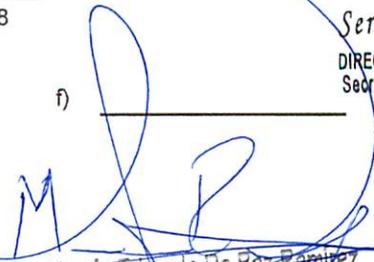
		<p>de Suchitepéquez y Retalhuleu, orientando principalmente en los pasos de las fases de la estrategia y la vinculación entre los mismos para garantizar la sostenibilidad de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolló el Taller de Sistematización de Procesos para la estandarización en el abordaje de Gobernanza en SAN, dirigido al equipo técnico de la Subvención SESAN-AECID. • Se facilitó el taller de validación del manual e instrumentos de Gobernanza Local en SAN, realizado a nivel central con; expertos de la temática, planificadores, editores, escritores y críticos, con la finalidad de obtener observaciones técnicas en el documento. • Se facilitó el taller de fortalecimiento Interinstitucional para la Operativización de Sitios Centinela del departamento de Huehuetenango. Se vinculó durante el desarrollo; a los procesos de Gobernanza en SAN y la prevención de la Desnutrición Crónica. • Se participó en taller de Directores, Delegados Regionales, Delegados Departamentales, Equipo técnico de Operaciones Territoriales y Facilitadores, donde hubo participación del Secretario de Seguridad Alimentaria y se abordaron temas como; Gobernanza, Mapeo de Actores, Sala Situacional, COMUSAN, protocolo para el requerimiento de alimentos por emergencia, MONIMIL, MODA y temas administrativos, lo anterior con la finalidad de dar acompañamiento en esos temas a nivel local, con propiedad.
12	<p>Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hambre Estacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó y trasladó el reporte del que hacer en el acompañamiento a delegaciones, dirigido a DFI. • Se realizó y trasladó la sistematización del taller Sitios Centinela realizado en Huehuetenango, vinculado a los procesos de Gobernanza local en SAN. • Se participó en reunión y actividades de preparación de metodología y material didáctico para el desarrollo de taller de validación del manual e instrumentos de Gobernanza. • Se participó en reunión realizada en SESAN central para la presentación de productos del Resultado 4 del Programa Conjunto en San Marcos, relacionado a Comunicación Para el Desarrollo y Gobernanza en SAN.

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 2754 37460 0108

f) 
Sergio Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de agosto 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 agosto 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-50-2016-081
2. Nombre: Luis Pedro Chi-Fay Chang Santizo
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

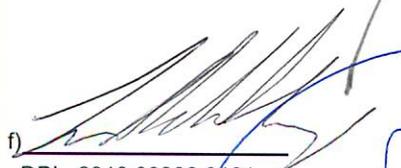
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la mesa técnica para establecer los lineamientos y la orientación de las intervenciones en el marco del eje transversal de Cambio de Comportamiento de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición crónica
2	Activar el funcionamiento de investigaciones Antropológicas definiendo su objeto y sujeto de estudio relacionado a las causas principales y efectos identificados como secuencia al estudio antropológico primario (primera y segunda fase) y su asociación con la desnutrición crónica en Guatemala y la Inseguridad Alimentaria Nutricional de familias y comunidades.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la definición de los lineamientos conceptuales de proyecto piloto para la implementación de acciones para el Cambio de Comportamiento y la Gobernanza en SAN en Huehuetenango y Jalapa en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica
3	Orientar rutas de procesos de investigación para la búsqueda de factores de incidencia en las condiciones de familias y comunidades vulnerables a INSAN y Desnutrición crónica.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en los talleres de análisis de datos utilizando Optifood para el análisis de factores nutricionales para las dietas alimentarias de menores de dos años del departamento de Huehuetenango
4	Orientar los planteamientos, métodos de investigación, herramientas y mediciones de análisis basadas en parámetros y fundamentos técnicos – científicos reconocidos por la ciencia de la antropología social y de la salud, aportando credibilidad y reconocimiento a las técnicas de investigación y resultados de estudio.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de los indicadores de logro del eje transversal de Cambio de Comportamiento de la Estrategia Nacional para la prevención de la desnutrición crónica para el fortalecimiento del primer nivel de atención en Salud
5	Desarrollar y formular procesos de diseño, planificación e implementación de las investigaciones y/o estudios para determinar Conocimientos, actitudes y prácticas nutricionales, factores asociados y vinculaciones con temas de interés en el marco del Plan Pacto Hambre Cero.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la determinación del estado funcional de las salas situacionales de las instituciones y organizaciones relacionadas a la SAN para la construcción y funcionamiento de una sala situacional de SAN en la SESAN

12/4

6	Selección de muestras y localidades contextualizadas para la implementación y desarrollo de los procedimientos de investigación de campo ad hoc para los objetivos de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la definición de las áreas y localidades de intervención del proyecto piloto para la implementación de acciones para el Cambio de Comportamiento y la Gobernanza en SAN en Huehuetenango y Jalapa en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica
7	Elaborar los planes de trabajo, cronogramas, lineamientos técnico metodológicos para investigadores de campo, diseño de instrumentos de recopilación de información, evaluación y análisis de información y resultados, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el diseño de la estructura de la planificación operativa del proyecto piloto para la implementación de acciones para el Cambio de Comportamiento y la Gobernanza en SAN en Huehuetenango y Jalapa en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica
8	Desarrollar planes de capacitación y abordaje comunitario como procedimientos metodológicos para entrenamiento y estandarización de personal de investigación de campo.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el fortalecimiento de capacidades al personal operativo de proyecto piloto para la implementación de acciones para el Cambio de Comportamiento y la Gobernanza en SAN en Huehuetenango y Jalapa en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica
9	Estructuración de resúmenes y ensayos, artículos científicos para la construcción y edición de la revista de investigación antropológica de SESAN, Guatemala. C.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la revisión del informe de la investigación antropológica con enfoque nutricional sobre prácticas alimentarias en familias con casos de desnutrición aguda infantil en Tacaná, San Marcos, y Jalapa y San Pedro Pinula, Jalapa
10	Publicación de hallazgos y avances en investigación antropológica social y de la salud para incidencia en las estrategias nacionales de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación del diseño del informe final de la investigación antropológica con enfoque nutricional sobre prácticas alimentarias en familias con casos de desnutrición aguda infantil en cuanto al diseño y la presentación gráfica del marco conceptual y de los resultados
11	Desarrollo de recomendaciones y propuestas alternativas para mejorar las condiciones sociales de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la definición de la estructura del informe de los procesos de análisis de datos nutricionales utilizando el programa Optifood para la emisión de consejos y recomendaciones sobre la adecuación de las dietas recomendadas para los niños menores de dos años en departamentos del Altiplano.
12	Cumplimiento de otras actividades que la Dirección de Fortalecimiento Institucional requiera en cumplimiento a los objetivos y metas de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el taller de orientación relacionado a la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, organizado por CODISRA, para el desarrollo de mecanismos efectivos en el combate a la discriminación y el racismo que se da en contra de los pueblos indígenas de Guatemala

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 2312 00382 0101

f) 
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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