INFORME DE ACTIVIDADES

Huehuetenango, 22 de febrero del 2017.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de febrero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "Validar el sistema de monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-111-2017-081**
2. **Nombre: Nilsa Madeleyne Samayoa Reyes de Tello**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO***	***ACTIVIDADES REALIZADAS***
1	Apoyará la coordinación y articulación de las actividades con el/la Resposable Técnico del proyecto, delegados regionales, delegados departamenales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario	• Se apoyó taller de planificación de trabajo equipo subvención SESAN/AECID 2,014 y personal técnico de SESAN nivel central. • Se apoyó en reunión con delegado departamental de SESAN, en la cual se dio a conocer el cronograma de actividades planificadas para los municipios priorizados por el proyecto y los presupuestos para cada actividad. • Se apoyó a la delegación departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.

2	Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó en reuniones de COMUSAN en los municipios de Cuilco, Colotenango, San Sebastián Huehuetenango y Santa Bárbara; en donde se dieron a conocer las prioridades del proyecto, como el diagnóstico de situación SAN, el cual será prioridad; así como la continuidad de procesos de fortalecimiento a las comisiones municipales y comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en reunión de coordinación con Delegado departamental de SESAN y coordinadora del proyecto de Comunicación para el Desarrollo, en la planificación de las actividades que se realizaran en las comisiones a nivel departamental, municipal y comunitario de SAN. • Se apoyó en reunión con monitores municipales y personal técnico a cargo del proyecto de Comunicación para el Desarrollo; para conocer las líneas operativas de la ruta de abordaje de este proyecto y coordinar actividades que se pueden realizar en conjunto.
3	Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.	• Se apoyó reunión de coordinación con los monitores de los municipios de Colotenango, San Sebastián Huehuetenango, Todos Santos Cuchumatán y Cuilco; en donde se realizó la planificación de las actividades para dichos municipios, en base al POA 2017. • Se apoyó en reunión de CODESAN, en donde se solicitó a instituciones como MAGA, MIDES, CONALFA y SALUD; información que responde a los indicadores del diagnóstico de situación SAN, que se realizarán en los municipios priorizados por el proyecto en el departamento de Huehuetenango. • Se apoyó en cotejar información (listado) de niños menores de dos años, en los municipios de Cuilco, Colotenango, Santa Bárbara y San Sebastián Huehuetenango; ya que estos municipios priorizados por la Subvención, también están incluidos en los 30 municipios insignia de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.
4	Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	• Se apoyó en la elaboración de bitácoras semanales e informe técnico mensual del proyecto. • Se apoyó en la elaboración de informe administrativo

		el cual refleja resultados de las actividades.
5	Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	• Se apoyó en realización de cronograma de actividades, de acuerdo al POA del proyecto, que se realizarán en el tiempo de ejecución del proyecto. • Se apoyó en la actualización de la herramienta de la matriz de monitoreo del departamento de Huehuetenango.
6	Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	• Se apoyó a los monitores municipales en la actualización del mapeo de actores a nivel de COMUSAN, para utilizarse como instrumento en la ejecución de las acciones a realizarse en el proyecto, en los municipios de San Sebastián Huehuetenango y Colotenango. Se incorporaron las acciones de ADIPO, y JICA, respectivamente.
7	Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	• Se apoyó a los monitores municipales en la realización de acciones a nivel comunitario, donde por múltiples compromisos se han traslapado algunas reuniones y actividades de campo.
8	Apoyará en la consolidación de la ejecución financiera.	• Se apoyó en la verificación de servicios de logística (alimentación) para talleres a realizarse en el año 2017, en los municipios de Santa Bárbara, Cuilco, San Sebastián Huehuetenango y Todos Santos Cuchumatán. • Se apoyó en el proceso de planificación de actividades del proyecto de acuerdo al POA 2017; donde se programaron talleres de capacitación para CODESAN, COMUSAN y COCOSAN, en los municipios priorizados en Huehuetenango; que incluyo la proyección de gastos.
9	Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	Se apoyó en documentar toda la información recopilada en los municipios de Colotenango, San Sebastián Huehuetenango, Santa Bárbara, Todos Santos Cuchumatán; que constituyen los insumos para la estructura del contenido de los diagnósticos. Se apoyó en documentar toda la información de

		reuniones de COMUSAN, COMUDE y CODESAN. Se cuenta con actas, fotografías, listados de participantes, etc.
10	Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	• Se apoyó en elaborar y presentar el informe de logros alcanzados por el proyecto en el Departamento de Huehuetenango, el cual fue presentado taller de planificación de trabajo de la Subvención 2014, de acuerdo al POA 2017, realizado en la Ciudad 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) _____
Nilsa Madeleyne Samayoa Reyes de Tello
DPI 1735785431326

f) _____
Marco Antonio Monzón
Responsable Técnico del Proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 22 de Febrero del 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de febrero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "Validar el sistema de monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-112-2017-081**
2. **Nombre: Sandra Patricia López y López**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Sololá**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO***	***ACTIVIDADES REALIZADAS***
1	a) Apoyará la coordinación y articulación de las actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegados Regionales, delegados departamentales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario.	• Se apoyó a la delegación Departamental de Sololá, en la socialización de la Política Nacional de SAN, en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN. • Se apoyó reuniones de equipo con monitores municipales y delegada departamental de SESAN, con el objetivo de evaluar avances del POA, priorizar actividades de seguimiento; además, se socializó la guía para la conformación de las OMSAN a nivel municipal • Se apoyó en conjunto con el monitor en reuniones de COMUDE, en los municipios de San Antonio Palopó y San Andrés Semetabaj; con el objetivo de continuar el proceso de sensibilización y fortalecimiento sobre temática SAN, a líderes comunitarios y municipales. En esta reunión se socializó el informe de avances y resultados de acciones de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN.

		• Se apoyó en conjunto con el monitor, en reuniones con las COMUSAN de los municipios Santa Cruz La Laguna y Santa Catarina Palopó; para continuar con el proceso de fortalecimiento en temas de SAN, conformación, capacitación y seguimiento de las COCOSAN y elaboración del POA. • Se apoyó en conjunto con monitor municipal reuniones con COCOSAN del Caserío Xepec, Santa Catarina Palopó y del Caserío Xequistel, San Antonio Palopó; en el seguimiento a las acciones de la SAN. Se logró iniciar la elaboración del plan de acción.
2	b) Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó en conjunto con el monitor y las COMUSAN, el seguimiento de las acciones del POA del proyecto de los municipios de San Antonio Palopó, Santa Cruz La Laguna y Santa Catarina Palopó. Se priorizaron las actividades para su seguimiento y ejecución y se elaboró el POA de la COMUSAN.
3	c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.	• Se apoyó en conjunto con el monitor reuniones de COMUSAN, en los municipios de Santa Cruz La Laguna y Santa Catarina Palopó; en el proceso de continuar el fortalecimiento a las COCOSAN, el seguimiento a la elaboración de los diagnósticos y planes de acción comunitarios de la situación SAN. • Se apoyó en conjunto con el monitor dos reuniones de seguimiento a las actividades de la SAN, con COCOSAN, para iniciar el proceso de la elaboración de los planes de acción a nivel comunitario.
4	d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	• Se apoyó en la elaboración de informe técnico mensual para evaluar avances y prioridades del proyecto; los que generan insumos para elaboración de informes trimestrales y semestrales del proyecto. • Se apoyó en la elaboración y presentación de avances del POA, con el objetivo de replantear actividades pendientes de ejecutar.
5	e) Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos	• Se apoyó en conjunto con el monitor municipal reuniones con las COMUSAN de los municipios priorizados, para seguimiento y monitoreo de las acciones del POA, con el fin de evaluar avances y reprogramar actividades para su seguimiento en el

	municipales)	marco de la Gobernanza en SAN. • Se apoyó en conjunto con el monitor la realización de dos (2) diagnósticos comunitarios de la situación SAN, a través de la metodología del árbol de problemas. Un diagnóstico fue realizado con una COCOSAN y líderes comunitarios del municipio de San Andrés Semetabaj; y otro, en San Antonio Palopó, en donde se logró identificar algunas causales de la INSAN, proponiendo a la vez actividades de solución.
6	f) Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	• Se apoyó en conjunto con el monitor de los municipios de Santa Cruz La laguna, San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó y Santa Catarina Palopó; la actualización del mapeo de actores, para el fortalecimiento de la COMUSAN, como herramienta en los procesos de seguimiento de la Gobernanza en SAN.
7	g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	• Se apoyó la realización de actividades en el marco de la Gobernanza en SAN, identificándose en el proceso algunos problemas que han limitado la operatividad del proyecto: La movilización ha sido una de las limitantes y los múltiples compromisos de los monitores de SESAN que tienen a cargo más de un municipio; lo cual limita su participación en algunas de las actividades programadas. • Se apoyó en conjunto con el monitor, reuniones de seguimiento para el fortalecimiento de las COMUSAN; pero la poca participación de los representantes de algunas Instituciones y el cambio de algunos integrantes de las mismas; ha limitado el avance de las actividades y la toma de decisiones, debido a que algunos desconocen la metodología y es necesario retroalimentar la información, para que se integren al proceso.
8	h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera	• Se apoyó en la identificación de proveedores para servicio de logística (alimentos) en Santa Cruz La Laguna, para realizar taller de capacitación y fortalecimiento a la COMUSAN.
9	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	• Se apoyó en la elaboración de informe semanal, técnico mensual, de reuniones con las COMUSAN y COCOSAN en los municipios de San Andrés Semetabaj, Santa Cruz La Laguna y San Antonio Palopó; en donde se han documentado las diferentes lecciones aprendidas y se han utilizado

		para replantear acciones.
10	j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	• Se apoyó la realización de informe técnico mensual del proyecto e informe de avances de resultados del POA. Estos documentos responden a la sistematización, ya que incluyen elementos importantes de ejecución de actividades.

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) _____
Sandra Patricia López y López
DPI 1774 73851 1201

f) _____
Marco Antonio Monzón
Responsable Técnico del Proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Huehuetenango, 22 de febrero de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de febrero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "Validar el sistema de monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-113-2017-081**
2. **Nombre: EMERSON RIVAI MORALES GALINDO**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional/Huehuetenango**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO***	***ACTIVIDADES REALIZADAS***
01	a) Apoyará la coordinación y articulación de las actividades con el/la Resposable Técnico del proyecto, delegados regionales, delegados departamenales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario	• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico. • Se apoyó en la realización de una reunión de equipo técnico de la Subvención 2014 para realizar acuerdos y compromisos en beneficio del logro de los resultados del proyecto. • Se apoyó en una reunión interinstitucional y comunitaria en el municipio de San Juan Atitán, donde se hizo la presentación de las instituciones a los nuevos miembros de COCODE de las comunidades y se dieron a conocer los lineamentos en el marco del proyecto de Gobernanza en SAN. • Se apoyó en la realización de reunión de

		equipo técnico de la Subvención 2014 y Delegado Departamental para realizar acuerdos para la elaboración de los diagnósticos de situación SAN a nivel municipal. • Se apoyó a la COMUSAN de los municipios de San Antonio Huista y San Rafael la Independencia en el proceso de conformación de COCOSAN en curso, donde se dieron a conocer las generalidades para el proceso organizativo y se fortalezcan las acciones SAN. • Se apoyó a los monitores municipales en la elaboración del calendario de talleres de fortalecimiento a integrantes de COCOSAN de los municipios de San Sebastián Coatán, San Miguel Acatán y Santa Eulalia; pendientes de fortalecer en temática SAN. • Se apoyó en la socialización de los avances del proyecto en reunión de COMUSAN en los municipios de Santa Eulalia y San Sebastián Coatán. • Se apoyó a los miembros de COMUSAN en la realización de acciones en beneficio de la SAN en el municipio de San Juan Ixcoy, Santa Eulalia y San Sebastián Coatán. • Se apoyó en el desarrollo del taller de planificación del proyecto para el año 2017 en la Ciudad de Guatemala.
02	b) Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa	• Se apoyó a los monitores municipales en la implementación de acciones de gobernanza en SAN en los municipios de San Miguel Acatán, San Juan Atitán y Santa Eulalia. • Se apoyó a los monitores municipales en el proceso del levantado de información por medio de la boleta de diagnóstico de situación SAN en la Aldea Ixlahuitz Yalaj del municipio de San Miguel Acatán. • Se apoyó en la realización de una reunión de equipo técnico de la subvención y monitores municipales de la SESAN, para planificar acciones a realizarse durante el

		año 2017. • Se apoyó en fortalecer los conocimientos de los monitores municipales en la temática de gobernanza en SAN para realizar acciones en los municipios de cobertura del proyecto, en el proceso de conformación de COCOSAN.
03	c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados	• Se apoyó a los integrantes de COMUSAN en la realización de un taller de fortalecimiento a COCOSAN en la Aldea Ixlahuitz Yalaj en el municipio de San Miguel Acatán, donde se abordó de manera integral la temática SAN • Se apoyó en la socialización del proceso de elaboración de diagnósticos de situación SAN a nivel Municipal en reunión de CODESAN, donde se dieron las variables e indicadores a evaluar y pedir apoyo en la recolección en los municipios de cobertura. • Se apoyó en una reunión de acercamiento con integrantes de COCODE del Cantón Belén, del municipio de Santa Eulalia; donde se dieron a conocer propuestas y lineamientos para realizar una asamblea comunitaria para la conformación de una COCOSAN.
04	d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	• Se apoyó en la actualización de la Herramienta de Monitoreo trimestral, la cual sirve de base para la priorización de acciones y lograr los resultados propuestos en el marco del proyecto. • Se apoyó en la elaboración del informe técnico mensual, que servirá de base para la elaboración de los informes trimestrales y semestrales.
05	e) Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	• Se apoyó en el monitoreo de la acciones propuestas en el POA, para la evaluación de las actividades y reorientarlas si es necesario. • Se apoyó en el levantado de información por medio de la técnica del árbol de

		problemas, para la elaboración de los diagnósticos municipales de la situación SAN en el municipio de San Miguel Acatán. • Se apoyó en reunión de CODESAN en la socialización de la Guía para el desarrollo de diagnósticos de situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel municipal, para el apoyo institucional que se requiere en la recolección de la información.
06	f) Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local	• Se apoyó a los monitores municipales en la realización de acciones a nivel comunitario, con la finalidad de promover cambios en beneficio de la SAN. • Se apoyó a los monitores municipales en la actualización del mapeo de actores a nivel de COMUSAN para utilizarse como instrumento en la ejecución de las acciones a realizarse en el proyecto, en los municipios de Nentón, Santa Eulalia y San Juan Ixcoy.
07	g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	• Se apoyó a los monitores municipales en la realización de acciones a nivel comunitario, donde por múltiples compromisos se han traslapado algunas reuniones y actividades de campo.
08	h) Apoyará en la consolidación de la ejecución financiera	• Se apoyó en la búsqueda de proveedores de alimentos y elaboración de cotizaciones en el municipio de San Miguel Acatán para la realización del taller de fortalecimiento a integrantes de COCOSAN de la Aldea Ixlahuitz Yalaj. • Se apoyó en la elaboración de la liquidación de taller de fortalecimiento a COCOSAN en la Aldea Ixlahuitz Yalaj del municipio de San Miguel Acatán; para agilizar los pagos a proveedores por la logística de dichos eventos.
09	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	• Se apoyó en la realización del informe de taller de fortalecimiento integrantes de COCOSAN en el municipio de San Miguel Acatán. • Se apoyó en la documentación del conocimiento elaborado para la

		conformación de COCOSAN en el Cantón Belén municipio de Santa Eulalia.
10	j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	• Se apoyó en la elaboración de informes de conformación de COCOSAN en las comunidades priorizadas del municipio de Santa Eulalia, ayudando en el logro de los resultados del proyecto. • Se apoyó en la elaboración de presentación de avances del proyecto en el departamento de Huehuetenango, a socializarse en reunión de equipo técnico para planificar actividades del año 2017.

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

Atentamente,

f) _____
Emerson Rivaí Morales Galindo
CUI 2552 60687 1301

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del Proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 22 de febrero de 2017.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de febrero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "Validar el sistema de monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-114-2017-081**
2. **Nombre: Alma del Carmen Regalado Fuentes.**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional /Sololá**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO***	***ACTIVIDADES REALIZADAS***
1	a) Apoyará la coordinación y Articulación de las actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegados Regionales, delegados departamentales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario.	• Se apoyó a la Delegación Departamental en la Socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN. • Se apoyó conjuntamente con el monitor y técnico de la Subvención y miembros de la COMUSAN en la realización de los diagnósticos en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y San Juan la Laguna; donde se dio a conocer la problemática de la comunidad y se obtuvieron insumos para realizar dichos diagnósticos • Se apoyó reunión conjuntamente con delegada departamental y monitores municipales, para coordinar el apoyo de la delegación de Sololá en los próximos talleres de fortalecimiento a COCOSAN. • Se apoyó conjuntamente con monitores de SESAN reuniones de COMUSAN; donde se solicitó el apoyo en la facilitación para la temática que se

		impartirá en los talleres de fortalecimiento y se programaron fechas para la realización de talleres de fortalecimiento a miembros de las nuevas COCOSAN conformadas nuevas y de seguimiento a las COCOSAN ya conformadas.
2	b) Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó en conjunto con el monitor y las COMUSAN, el seguimiento de las acciones de Gobernanza, de los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucia Utatlán; programando las actividades de seguimiento a COCOSAN en los talleres de fortalecimiento a las mismas.
3	c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.	• Se apoyó en conjunto con el monitor, reuniones de COMUSAN en los municipios de San Pablo la Laguna, Santa Catarina Ixtahuacán y Santa Lucia Utatlán; para el proceso de fortalecimiento a las COCOSAN nuevas y darle seguimiento a las ya conformadas, a través de talleres sobre la temática de SAN. • Se apoyó conjuntamente con el monitor una reunión de COMUDE del municipio de San Pablo La Laguna, donde se trató el tema del seguimiento de las actividades de Gobernanza en SAN. • Se apoyó en reunión con monitores y Delegada Departamental de SESAN; donde se programaron las acciones de seguimiento a las actividades priorizando talleres y diagnósticos municipales.
4	d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	• Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual, para evaluar avances y prioridades del proyecto; el cual generará los insumos para la elaboración de los informes trimestrales y semestrales del proyecto.
5	e) Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos	• Se apoyó en conjunto con el monitor la realización de diagnósticos comunitarios, que serán la base para realizar los diagnósticos municipales y para su seguimiento. • Se apoyó conjuntamente con el monitor y COMUSAN, reuniones en las comunidades donde

	municipales)	ya están conformadas las COCOSAN, para el llenado de la boleta de recopilación de información para los diagnósticos municipales. • Se apoyó en conjunto con el monitor de SESAN, reuniones de las COMUSAN en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucia Utatlán; para el seguimiento a las acciones de la gobernanza en SAN. • Se apoyó conjuntamente con el monitor y miembros de COMUSAN, reuniones de COCOSAN para el levantamiento de información para los diagnósticos municipales.
6	f) Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	• Se apoyó conjuntamente con el monitor municipal la actualización del Mapeo de Actores de los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucia Utatlán.
7	g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	• Se apoyó conjuntamente con el monitor Municipal y Doctora del CAP de Santa Catarina Ixtahuacán del área de boca costa; para la movilización en vehículo del CAP, para las visitas de acercamiento a las comunidades lejanas; para sensibilización y conformación de COCOSAN en esta área que es muy vulnerable.
8	h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera	• Se apoyó conjuntamente con el monitor municipal en el requerimiento de cotizaciones a proveedores del área, para la logística (alimentos) de los talleres de fortalecimiento a COCOSAN en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Pablo la Laguna y San Juan la Laguna.
9	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	• Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual donde se han documentado las diferentes lecciones aprendidas y se han utilizado para replantear acciones.

10	j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	• Se apoyó en la elaboración de informe de taller de capacitación y fortalecimiento a integrantes de las nuevas COCOSAN conformadas en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Pablo la Laguna y San Juan la Laguna. • Se apoyó la realización del informe técnico mensual del proyecto, lo que responde a la sistematización, ya que incluyen elementos importantes de ejecución de actividades. • Se apoyó conjuntamente con el monitor en la recolección de información para el llenado de la nueva boleta para los Diagnósticos municipales.

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) _____
Alma del Carmen Regalado Fuentes
DPI 2492 84790 2207

f) _____
Marco Antonio Monzón
Responsable Técnico del Proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de Febrero 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de **Febrero de 2017**, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO** para el apoyo en "Validar el sistema de monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-115-2017-081**
2. **Nombre: Gricelda Pérez Godoy**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
01	**a)** Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto	• Se apoyó a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en la gestión de actividades administrativas que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico. • Se apoyó al Responsable Técnico del Proyecto, en la atención ágil y responsable, en forma personal, telefónica y vía electrónica; a funcionarios, personal de SESAN y técnicos de campo del proyecto; a representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, socios y donante; que requirieron información y para el desarrollo normal de las actividades relativas al Proyecto. • Se apoyó en la redacción de documentos, aplicando las normas gramaticales y de presentación, para asegurar la calidad, especialmente oficios, cartas de satisfacción, informes técnicos e integrados y

		documentación requerida por el Responsable Técnico del proyecto.
02	**b)** Apoyará en la elaboración de los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto.	Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio hotel, salón y alimentación para participantes) de un total de trece (13) talleres como se detalla a continuación: • Taller de planificación de trabajo con el equipo técnico de la Subvención 2014 y personal técnico de SESAN nivel central. • Seis (6) talleres de fortalecimiento a COCOSAN, del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango y de los municipios de Santa Catarina Palopó, San Andrés Semetabaj, Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan La Laguna y San Pablo La Laguna, en Sololá. • Taller de apoyo a la ejecución presupuestaria en Agua y Saneamiento, a través de la Gobernanza en el marco de la ENPDC. • Cinco (5) talleres municipales (5) para activar la operativización de la ENPDC en los municipios insignia de Huehuetenango.
03	**c)** Apoyará en la organización de logística de los eventos de capacitación y reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto.	Se apoyó en el taller de planificación de trabajo con el personal técnico de la Subvención y el personal técnico de SESAN, realizado en Ciudad Guatemala durante tres días. Se apoyó en el registro de participantes en forma diaria, llevando la ayuda de memoria para elaborar el informe respectivo.
04	**d)** Apoyará el registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc.	Se apoyó el registro de recursos financieros de acuerdo a controles internos de los pedidos y remesa, en el Departamento de Compras, revisados y autorizados por AECID y según la información financiera de ejecución través del SICOIN, para establecer el avance de ejecución del proyecto.
05	**e)** Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto.	• Se apoyó en la actualización de los registros de información sobre procesos de compra del proyecto del año 2017, específicamente los servicios de logística de talleres y servicios técnicos especializados y administrativos del Proyecto.

06	f) Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	Se apoyó en la solicitud de visto bueno en AECID y no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa; así como la elaboración de pedidos, por servicios de logística de trece (13) talleres de fortalecimiento en temática SAN. Así mismo, se apoyó en la entrega de trece (13) liquidaciones que incluyen: facturas, cartas de satisfacción, informes, agendas y listados de participantes.
07	g) Apoyará la elaboración de las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	• Se apoyó en la elaboración del informe del taller de planificación del equipo técnico de la Subvención 2014 y personal técnico de SESAN nivel central. • Se apoyó al Responsable Técnico del Proyecto, en la logística de las reuniones relacionadas con el proyecto, especialmente en la gestión de salón, equipo audiovisual, preparación de listados y reproducción de agendas.
08	h) Apoyará en recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto.	Se apoyó en la recepción, clasificación, registro y resguardo en forma física y digital, de los oficios, circulares e información que ha ingresado al proyecto; así como el seguimiento respectivo.
09	i) Apoyará en el monitoreo, dar seguimiento y traslado a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto.	• Se apoyó en la actualización, seguimiento y envío de la programación semanal de actividades de cuatro (04) Técnicos Especializados de Campo; a través de bitácoras y programación mensual según POA. • Se apoyó en la recepción, revisión y entrega de cuatro (04) informes administrativos en físico y digital, de los Técnicos Especializados de Huehuetenango y Sololá; correspondientes al mes de Febrero 2017; así como facturas por servicios prestados y CD con la información de verificadores de los productos del mes; que luego fueron entregados en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, para la gestión de pago de servicios prestados. • Se apoyó en el seguimiento a la entrega por parte de los Técnicos Especializados de Campo, de informes técnicos del mes de acuerdo al POA del Proyecto.
	j) Apoyará en la actualización de un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto.	Se apoyó en actualización de Directorios de contactos: De instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales; Dirección de Fortalecimiento Institucional de

10		Delegados Departamentales y monitores a nivel nacional; que facilitaron la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto.
11	k) Apoyará en el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto.	Se apoyó el registro y control de las actividades (visitas, reuniones y talleres) realizadas por el Responsable Técnico y Técnicos Especializados de Campo de Huehuetenango y Sololá; en el calendario consolidado mensual; que facilitó el acceso rápido y oportuno a la información y verificación de las actividades que se realizaron en los Departamentos y a la ubicación del personal de la Subvención.
12	l) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	• Se apoyó la integración de cuatro (04) Informes Técnicos de los Departamentos de Huehuetenango y Sololá. • Se apoyó en el requerimiento, recepción, consolidación y resguardo del informe de logros alcanzados en los municipios priorizados por el proyecto y la planificación de actividades al mes de agosto 2017. • Se apoyó en la revisión y actualización de la Base de Datos del proyecto, según Términos de Referencia, para el ingreso de informes administrativos mensuales vía electrónica que se realizará a partir de marzo 2017. • Se apoyó la entrega de materiales e insumos de oficina y talleres, a técnicos especializados de campo de Huehuetenango y Sololá.

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

Atentamente,

f) _____
Gricelda Pérez Godoy
1678 69876 1801

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del Proyecto

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

f) _____
Lic. Mario Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 22 de febrero de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de actividades realizadas durante el mes de febrero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-116-2017-081**
2. **Nombre: WILLY KARLOVE AGUIRRE ROSIL**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO***	***ACTIVIDADES REALIZADAS***
01	a) Apoyará para coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, técnicos municipales del proyecto, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó al responsable técnico del proyecto en la revisión y ajustes del documento propuesto para la elaboración de diagnósticos en SAN.

02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	• Se apoyó en el taller de planificación de actividades del equipo de AACID Chiquimula para el primer semestre del 2017 según el POP, compartiendo el Planteamiento Estratégico y programático para la Prevención de la Desnutrición Crónica Infantil.
03	c) Apoyará en capacitar y supervisar a los técnicos municipales del proyecto.	• Se apoyó en el proceso de inducción sobre el uso de la guía metodológica para realizar los diagnósticos de SAN a nivel municipal.
04	d) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de San Juan Ermita en el análisis de datos de embarazos en adolescentes.
05	e) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	• Se apoyó el desarrollo de la base de datos del grupo objetivo de la ENPDC de los 4 municipios atendidos por el proyecto.
06	f) Apoyará en reuniones de trabajo que promuevan la coordinación multisectorial e interdisciplinaria entre instituciones y actores involucrados en la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica ¬–ENPDC-, especialmente con la Mancomunidad Chortí.	• Se apoyó en la reunión de trabajo entre el encargado de la OMSAN y la directora del área de salud, para socializar la situación del grupo objetivo de la ENPDC en San Juan Ermita.
07	g) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC.	• Se apoyó en la reunión con personal de ACH y OMSAN de San Juan Ermita, para analizar las variables de sala situacional en SAN, como insumo para la ENPDC.
08	h) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC.	• Se apoyó al técnico de Jocotán en el proceso de socialización del proyecto de gobernanza en el espacio del COMUDE del municipio.

09	i) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades.	• Se apoyó en el análisis de datos del censo antropométrico de niños menores de 2 años en el municipio de San Juan Ermita.
10	j) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	• Se apoyó en la revisión y ajuste del cronograma de ejecución financiera del proyecto.
11	k) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes	• Se apoyó en el desarrollo del taller de seguimiento al Plan Operativo del Proyecto (POP).
12	l) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	• Se apoyó en la consolidación de la presentación de informe de avance del proyecto.
13	m) Apoyará para realizar el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales.	• Se apoyó en el diseño y socialización de la guía metodológica para el desarrollo de diagnósticos de la situación SAN a nivel municipal.
14	n) Apoyará en coordinar la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	• Se apoyó en el seguimiento a la actualización del mapeo de actores de San Juan Ermita.
15	o) Apoyará en plantear los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	• Se apoyó en el replanteamiento de la metodología de extracción de la muestra para los diagnósticos municipales en SAN.
16	p) Apoyará en consolidar la ejecución financiera.	• Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.

17	q) Apoyará en documentar las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	• Se apoyó en documentar las lecciones aprendidas en el informe técnico mensual.
18	r) Apoyará en preparar reportes temáticos y sistematización de experiencias.	• Se apoyó en la preparación de reportes temáticos mensuales en el informe técnico mensual.

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) _____
Willy Karlove Aguirre Rosil
DPI 2313 08922 2101

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 22 de febrero de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de actividades realizadas durante el mes de febrero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-117-2017-081**
2. **Nombre: WILIAM GARCÍA PÉREZ**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó en el proceso de planificación de actividades del equipo de AACID del primer trimestre correspondiente al año 2017.
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	• Se apoyó en el taller de capacitación al personal técnico y administrativo de la subvención AACID 2015DEA013, sobre la temática de Gobernanza en SAN, compartiendo el Planteamiento Estratégico y programático para la Prevención de la Desnutrición Crónica Infantil.

03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	• Se apoyó en el desarrollo de la reunión de la COMUSAN para reactivar su funcionamiento y socializar metodología de construcción de diagnóstico municipal sobre SAN, relacionado con la Sala Situacional institucionalizada por SESAN.
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	• Se apoyó en la reunión de COMUDE del municipio de Jocotán para la socialización del Proyecto de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el marco de la ENPDC. • Se apoyó en el desarrollo de la reunión de COMUSAN para organizar y obtener los principales planes de trabajo de las diferentes instituciones para la articulación y coordinación de los diferentes actores del municipio.
05	e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC.	• Se apoyó en la socialización del proceso de elaboración de diagnóstico de la situación de SAN del municipio de Jocotán.
06	f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC.	• Se apoyó en el proceso de socialización del proyecto de Gobernanza en el marco de la ENPDC, con directores de las escuelas del municipio de Jocotán.
07	g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	• Se apoyó en la identificación y actualización de bases de datos de nacimientos de RENAP para identificar a que comunidad pertenecen.
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	• Se apoyó en le elaboración del cronograma de ejecución financiera con base a las actividades establecidas en el POA general del proyecto.
09	i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	• Se apoyó en procesos de cotización con proveedores de servicios de alimentos para el taller de socialización de las acciones de la ENPDC con integrantes de la COMUSAN.

10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	• Se apoyó en la elaboración y entrega de presentación de avances de resultados sobre la ejecución del proyecto.
11	k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales).	• Se apoyó en el proceso de validación en campo del instrumento a utilizar en el levantado de información complementaria para la elaboración del diagnóstico municipal de SAN.
12	l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	• Se apoyó en el proceso de actualización y socialización del mapeo de actores del municipio de Jocotán.
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	• Se apoyó con la presentación de la problemática encontrada en el municipio de Jocotán sobre la articulación y coordinación de los actores SAN del municipio de Jocotán.
14	n) Consolidará la ejecución financiera	• Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	• Se apoyó en registrar los principales logros limitantes y situaciones encontradas en el informe técnico del proyecto.
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	• Se apoyó en la preparación de reportes temáticos mensuales en el informe técnico mensual.

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) _____
Wiliam García Pérez
DPI 1937 35784 2005

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 22 de Febrero de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de actividades realizadas durante el mes de febrero del 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-118-2017-081**
2. **Nombre: JULIO ROBERTO ISTUPE IBAÑEZ**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO***	***ACTIVIDADES REALIZADAS***
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	Se apoyó en el proceso de planificación de actividades del equipo AACID 2015DEA013 (cronograma de ejecución física y financiera) para el primer semestre del año 2017. Se apoyó en la reunión ordinaria mensual de COMUDE, como parte del fortalecimiento de alianzas institucionales, participación de espacios de organización municipal y fortalecimiento de la gobernanza local en SAN.
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	Se apoyó en el taller de capacitación al personal técnico y administrativo de la subvención AACID 2015DEA013, sobre la temática de Gobernanza en SAN, compartiendo el Planteamiento Estratégico y programático para la Prevención de la Desnutrición Crónica Infantil.

03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de Camotán en el análisis de datos de casos de niños con desnutrición crónica durante el año 2016, Graficación de resultados y presentación de estos ante el COMUDE, acción realizada en conjunto con la OMSAN.
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	Se apoyó en el desarrollo de reunión ordinaria de COMUSAN programada para el presente mes. Se apoyó en las actividades a nivel comunitario al monitor de SESAN, personal de salud y encargado de OMSAN, y técnico de FAO en la reactivación de dos Sitios Centinela en las comunidades de Cajón del Rio y El Limón de Camotán, como parte del fortalecimiento comunitario en el tema SAN.
05	e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC.	Se apoyó en la elaboración grafica del mapa de área de intervenciones institucionales en comunidades del municipio de Camotán. Se apoyó en la gestión de datos de casos de niños con desnutrición crónica durante el año 2016, proporcionados por el Ministerio de Salud, como parte de la base de datos para realizar el diagnostico de situación de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal.
06	f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC.	Se apoyó en la presentación general de acciones del proyecto, ante la COMUSAN del municipio de Camotán
07	g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	Se apoyó en el análisis de la base de datos de casos de niños con desnutrición crónica durante el año 2016, proporcionados por el Ministerio de Salud, como parte de la base de datos para realizar el diagnostico de situación de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal.
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno del informe técnico mensual

09	i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	Se apoyó con el traslado de la documentación para solicitud de logística de alimentación en reunión ordinaria de COMUSAN correspondiente al mes de febrero.
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	Se apoyó en el traslado de datos e información a encargado de equipo, para elaboración del informe trimestral, así como en la elaboración del mismo.
11	k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	Se apoyó en proceso de validación de la guía para el desarrollo de diagnóstico de situación de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal
12	l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	Se apoyó en la elaboración del mapa de área geográfica sobre la implementación de intervenciones institucionales en comunidades del municipio de Camotán.
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	Se apoyó en el planteamiento de mejora, sobre el acceso a la información que las diferentes instituciones aportan para su análisis a nivel de la COMUSAN de Camotán.
14	n) Consolidará la ejecución financiera	Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	Se apoyó en registrar los principales logros limitantes y situaciones encontradas en el informe técnico del proyecto.
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	Se apoyó en la preparación de reportes temáticos mensuales en el informe técnico mensual.

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

Atentamente,

f) _____
Julio Roberto Istupe Ibañez
DPI 2508 28855 0101

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 22 de febrero de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de actividades realizadas durante el mes de febrero 2017 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-119-2017-081**
2. **Nombre: EDGAR FRANCISCO LEAL GÁLVEZ**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó en el proceso de planificación de actividades del equipo de AACID del primer trimestre correspondiente al año 2017.
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	• Se apoyó en el taller de capacitación al personal técnico y administrativo de la subvención AACID 2015DEA013, sobre la temática de Gobernanza en SAN, compartiendo el Planteamiento Estratégico y programático para la Prevención de la Desnutrición Crónica Infantil.
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN;	• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN del municipio de Olopa, en el taller de Sensibilización y empoderamiento en el marco de la Estrategia Nacional de Prevención de la desnutrición Crónica.

04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo	• Se apoyó a la UMSAN del municipio de Olopa, en la acreditación de representantes de las instituciones gubernamentales y no gubernamental para participar como integrantes titulares y suplentes en la COMUSAN, • Se apoyó en la socialización de las fases para abordar los procesos de Gobernanza en SAN con los actores de la COMUSAN de Olopa. • Se apoyó en la reestructuración de la COMUSAN del municipio de Olopa, designando al Presidente, coordinador, Secretario, Coordinadores de los 4 pilares de la SAN, asi como la de actores de soporte.
05	e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC;	• Se apoyó en acreditación de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional, ante el Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Olopa.
06	f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC;	• Se apoyó en la socialización del proyecto de Gobernanza y la ruta de abordaje para la implementación de la ENPDC, ante los integrantes de la COMUSAN de Olopa y líderes comunitarios.
07	g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades;	• Se apoyó en la socialización de la metodología para desarrollar el Diagnóstico de Situación de SAN a nivel Municipal, con el personal de la UMSAN del municipio de Olopa.
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto;	• Se apoyó en la elaboración del informe del taller de Sensibilización y empoderamiento de la COMUSAN en el marco de la estrategia nacional para la prevención de la desnutrición crónica.
09	i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	• Se apoyó en la elaboración del cronograma de ejecución física y financiera del proyecto para el primer semestre de 2017
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	• Se apoyó en la elaboración del informe trimestral, aportando los datos correspondientes a las actividades realizadas en el municipio de Olopa. • Se apoyó en la presentación de avances, de actividades realizadas en el municipio de

		Olopa.
11	k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales).	• Se apoyó en el proceso de validación de la guía para el Desarrollo de Diagnostico de Situación de Seguridad Alimentaria y nutricional a nivel Municipal.
12	l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	• Se apoyó en la actualización del mapeo de actores del municipio de Olopa.
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	• Se apoyó en el planteamiento de mejora, sobre el acceso a la información que las diferentes instituciones aportan para su análisis a nivel de la COMUSAN de Olopa.
14	n) Consolidará la ejecución financiera.	• Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	• Se apoyó en registrar los principales logros limitantes y situaciones encontradas en el informe técnico del proyecto.
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	• Se apoyó en la preparación de reportes temáticos mensuales en el informe técnico mensual.

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

Atentamente,

f) _____
Edgar Francisco Leal Gálvez
DPI 2309 66993 1601

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

f) _____
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de Febrero de 2017

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 Febrero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-120-2017-081**
2. **Nombre: SINDY ARLENY JOAQUÍN CASTILLO**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
01	**a)** Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto.	• Se apoyó en la gestión de las actividades administrativas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, que se realizan en el marco del Programa de apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico. • Se apoyó en la atención rápida y eficiente en forma personal, telefónica y vía electrónica a funcionarios y personal de SESAN, representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, socios, donantes, personal técnico de campo del proyecto, que requieren comunicación con el Responsable Técnico y para el desarrollo normal de las actividades relativas al proyecto.

02	**b)** Apoyará en elaborar los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto.	• Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para la adquisición de Mobiliario de oficina para el personal técnico y administrativo de la Subvención AACID. • Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para la contratación del servicio de Internet Móvil (Modem), para el personal Técnico de Campo del proyecto. • Se apoyó en la elaboración de los Términos de Referencia del taller de Sensibilización y Empoderamiento, en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, dirigido a las Autoridades Municipales de Olopa, Departamento de Chiquimula. • Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia de talleres para activar la operativización de la ENPDC en municipios insignia: Chiquimula, San Juan Ermita, Jocotán Camotán y Esquipulas. Subvención SESAN-AACID 2015DEA013. • Se apoyó en la elaboración de los Términos de referencia para la contratación de Servicios Profesionales para el Personal de AACID, en monitoreo, evaluación y seguimiento a las acciones del Proyecto.
03	**c)** Organiza la logística de los eventos de capacitación y apoyará en reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto.	• Se apoyó la logística (Convocatorias, gestión salón y equipo audiovisual, listado de participantes) de reuniones sostenidas con personal de AACID y SESAN a nivel Central, para conocer lineamientos de trabajo sobre entrega de informes trimestrales técnicos y financieros, y para definir códigos de actividades, partidas y subconceptos en el POA del proyecto. • Se apoyó en la logística del taller de planificación de trabajo equipo subvención 2015DEA013, y personal técnico de SESAN nivel central.
04	**d)** Apoyará en llevar registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc;	• Se apoyó el registro de los recursos financieros asignados al proyecto a través de los controles internos de acuerdo a pedidos y remesa y la información de ejecución financiera del sistema SICOIN.

05	**e)** Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto.	• Se apoyó en la actualización y modificación de los registros relacionados al proceso de compra del Mobiliario de Oficinas para el personal de la Subvención de SESAN- AACID. • Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicio de Internet Móvil, para el personal de la Subvención de SESAN- AACID.
06	**f)** Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	• Se apoyó en el seguimiento y gestiones del visto bueno y la solicitud de no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa y elaboración de pedidos de compras para el Taller de sensibilización y Empoderamiento, en el Marco de la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica, dirigido a las Autoridades Municipales del Municipio de Olopa, Departamento de Chiquimula.
07	**g)** Apoyará en elabora las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	• Se apoyó en la elaboración de minuta de reunión de trabajo con AACID y personal de SESAN nivel central, para definir lineamientos y seguimiento en la entrega de informes trimestrales técnicos y financieros de los avances la Subvención 2015DEA013.
08	**h)** Apoyará en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto.	• Se apoyó en recibir y dar seguimiento a la correspondencia vía electrónica y física que ha ingresado, relacionada al proyecto como también el seguimiento a los asuntos pendientes.
09	**i)** Apoyará en monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto.	• Se apoyó en la revisión y entrega de 05 informes administrativos mensuales en físico y digital, correspondiente al mes de Febrero 2017, con sus respectivas facturas y CD con la información de verificadores de las actividades del mes; los cuales fueron entregados a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, para efecto del pago de los servicios de cuatro (4) técnicos Especializados en el Departamento de Chiquimula, y un servicio administrativo en el Departamento de Guatemala.

10	j) Apoyará en mantener actualizado un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto;	• Se apoyó en la actualización de la información del Directorio de contactos de instituciones, organizaciones gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; así como del Directorio de Fortalecimiento Institucional de los Delegados Departamentales y monitores a nivel nacional; que facilitan la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto.
11	k) Apoyará en llevar el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto;	• Se apoyó en el control y registro del calendario respectivo y en forma consolidada, de las reuniones, y compromisos del responsable técnico del proyecto en el Departamento de Chiquimula, para el acceso a la información en forma rápida y oportuna, el cual permitió verificar en forma diaria las actividades que se realizan en el Departamento y la ubicación del personal de la Subvención en el Departamento de Chiquimula a través de Bitácoras.
12	l) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	• Se apoyó en la integración de los informes Técnicos del mes de Febrero elaborados por los cuatro (4) Técnicos Especializados de campo del Departamento de Chiquimula. • Se apoyó en la dotación de suministros e insumos de oficina y talleres, al personal técnico de la Subvención AACID.

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) _____
Sindy Arleny Joaquín Castillo
DPI 1811 28993 0109

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

f) _____
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