

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 febrero de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

1. Contrato No. DSESAN-61-2016-029
2. Nombre: Marco Tulio Díaz Santos
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

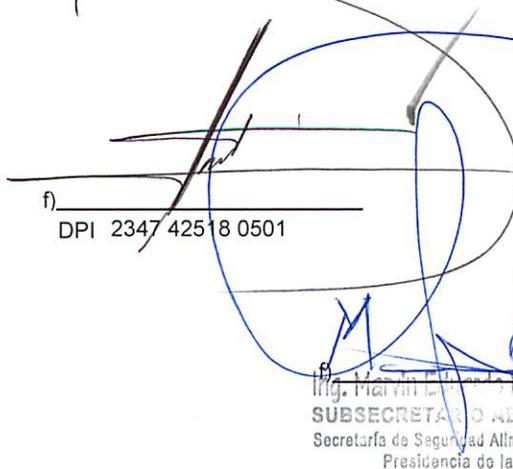
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se asesoró técnicamente y se dio acompañamiento a los delegados departamentales y monitores SESAN que laboran en la región Norte (Petén, Izabal, Alta y Baja Verapaz) para la planificación e implementación de las estrategias necesarias en los planes antes mencionados</li></ul>
2	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se brindó asesoría técnica a los delegados departamentales para lograr efectivamente las primeras reuniones ordinarias de CODESAN y así, iniciar la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados. Asimismo; se hizo extensiva hasta los monitores de los diferentes departamentos de la región para la activación de las reuniones ordinarias de COMUSAN e igualmente; iniciar la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados en su ámbito.</li></ul>
3	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se acompañó a los delegados departamentales de Alta y Baja Verapaz en las reuniones ordinarias de CODESAN Y CODEDE. De igual manera; se asesoró a los delegados departamentales en ambas reuniones de Consejo; a través de observaciones que les han permitido optimizar el análisis y presentación de resultados para la toma de decisiones en dichos consejos.</li></ul>
4	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó juntamente con los Asistentes Técnicos Territoriales de la DFI-SESAN; una revisión del formato regional utilizado en las Salas Situacionales con la finalidad de mantener su actualización y eficiencia en la mencionada presentación. Asimismo ; se estandarizó el formato para el mapeo de actores departamentales y municipales.</li></ul>
5	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• El suscrito mantuvo un constante análisis de las actividades administrativas y técnicas de cada una de las delegaciones departamentales. Esto fue posible mediante constantes visitas y entrega de las observaciones pertinentes tanto al Asistente Operativo como al delegado departamental para la optimización de los procedimientos utilizados.</li></ul>

6	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El suscrito ha orientado y socializado la información relacionada a la respuesta institucional en casos de emergencia. Incluso se recalcó la importancia de mejorar los procedimientos utilizados en apoyo a la activación del C.O.E. en Panzos, Alta Verapaz, en los municipios de El Estor y Livingston en Izabal y en Sayaxché, Petén.</li> </ul>
7	En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a los delegados departamentales para la realización de las primeras reuniones de CODESAN en la importancia de intensificar acciones conjuntas en los 3 municipios que presentaron mayores índices de vulnerabilidad nutricional en el IV Censo Nacional de Talla Escolar. Asimismo, identificar sus necesidades de Seguridad Alimentaria y Nutricional y los casos de Desnutrición Aguda apoyando la logística de asistencia alimentaria.</li> </ul>
8	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El suscrito ha dado acompañamiento, asesoría técnica y seguimiento a la entrega, recolección y envío de las metas físicas departamentales y la articulación de acciones en el seno de la CODESAN por parte de los delegados departamentales. Asimismo; ha dado acompañamiento técnico a los delegados departamentales en las reuniones de CODEDES y COREDUR para la ejecución de acciones relacionadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>
9	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El suscrito verificó la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria de la región, proporcionando apoyo y asesoría técnica principalmente a los delegados departamentales de Baja Verapaz e Izabal para la optimización de información de los mismos en la primera semana de cada mes. Se brindó asesoría técnica a los delegados departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Baja Verapaz para el seguimiento de los sitios centinela existentes en las diferentes aldeas de los municipios de los departamentos mencionados.</li> </ul>
10	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene supervisión constante en las delegaciones departamentales de la región para cumplir con los plazos establecidos semanales y mensuales para entrega de los informes, boletas, fotos y estadísticas correspondientes al trabajo realizado en cada uno de los planes mencionados.</li> </ul>
11	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio seguimiento al monitoreo del cumplimiento del PPHC mediante la constante asesoría técnica al trabajo administrativo y operativo de cada uno de los Delegados Departamentales y monitores asignados.</li> </ul>
12	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En coordinación con los Facilitadores Institucionales de la DFI-SESAN nombrados para la región; se elaboró el Plan de Capacitación de la Región Norte con el objetivo de fortalecer los conocimientos básicos de los equipos departamentales de trabajo en los temas de CODESAN, COMUSAN Y SITIOS CENTINELA. Dicho plan fue entregado en las direcciones de Operaciones Territoriales y Fortalecimiento Institucional de SESAN para su seguimiento. El suscrito participó en apoyo al Facilitador Institucional en las reuniones de capacitación: 02FEB en AV; 03-04FEB en PETEN; 05FEB en BV y 13-14FEB en IZABAL.</li> </ul>

13	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio acompañamiento a la MM de Salamá BV en las primeras reuniones de COMUDE y COMUSAN para la presentación de los detalles importantes de la entrega de asistencia alimentaria del proyecto Operación Brasil. De igual manera; se dio acompañamiento a las MM de San Cristóbal, Tactic y de los 4 municipios de la FTN (Chiseo, Fray B. Las Casas, Raxruha y Chahal), AV en la planificación de temas a presentar en las agendas de sus primeras reuniones ordinarias de su COMUSAN. Asimismo; se dio acompañamiento y asesoría técnica a través de los delegados departamentales para que los monitores realizaran la inclusión en las agendas de las reuniones ordinarias de COMUSAN de la presentación de los resultados del IV Censo nacional de Talla Escolar.</li> </ul>
14	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la delegación departamental de Baja Verapaz en el traslado desde las oficinas centrales; de una impresora multifuncional que les fue asignada, cinco (5) llantas de motocicleta y tres (3) tubos de motocicleta. Se apoyó a la delegación de Peten en la obtención de la autorización para realizar los servicios mecánicos del pick up y Jimny asignados a la misma en los talleres autorizados en el municipio de San Benito de este departamento como una colaboración de la minirefinería La Libertad, empresa Perenco.</li> </ul>
15	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se proporcionaron a cada delegado departamental, los lineamientos que servirán desarrollar la evaluación trimestral de actividades en cada uno de los procesos que se realizan en las delegaciones.</li> </ul>
16	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presentaron ante la Dirección de Fortalecimiento Institucional, los informes pertinentes de cada una de las semanas del presente mes; tanto en actividades desarrolladas como de consumo del combustible asignado.</li> </ul>
17	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se acompañó juntamente con el delegado departamental y cada uno de los monitores a los delegados del Programa Mundial de Alimentos (PMA) asignados a Baja Verapaz para el desarrollo del proyecto de entregas de asistencia alimentaria "Operación Brasil" con la finalidad de presentarlos ante las nuevas autoridades edilicias del departamento.</li> </ul> <p>El propósito fue presentar a los nuevos Consejos Municipales, los detalles relacionados al procedimiento a seguir para dicha entrega.</p>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2347 42518 0501

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

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



# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 febrero de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

1. Contrato No. DSESAN-62-2016-029
2. Nombre: Sergio Escobar Morales
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se Apoyó a las Delegaciones departamentales de la Región Suroriental (Zacapa, Chiquimula, Jalapa; Jutiapa y Santa Rosa.), en la planificación del PAFOT institucional, mismo que es la guía de acciones a implementar en cada una de las delegaciones.</li></ul>
2	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se Apoyó a las Delegaciones departamentales para que en la CODESANES, todas las Instituciones participaron en el reporte de acciones en apoyo al Plan del Pacto Hambre 0, especialmente en el análisis de información que servirá de base para la creación de COMUSANES</li></ul>
3	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a todos los Delegados Departamentales de la región a reunión de CODESAN, con el objeto de apoyarlos en los procesos de elaboración de los planes de trabajo a nivel departamental POASAN 2,016</li><li>• Se apoyó al DD. De Jalapa a la CODESAN efectuado en Gobernación departamental, donde se expusieron los planes de trabajo para el año 2,016.</li></ul>
4	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a todas las Delegaciones Departamentales en actualización del formato de Salas Situacionales tomando como base los municipios priorizados en cada uno de los departamentos de la región, misma que debe ser presentada al Señor Secretario en campo</li></ul>
5	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnica y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el análisis del funcionamiento de todas las Delegaciones de la Región las cuales están funcionando bien, En la delegación de Chiquimula se hace la observación que el equipo de impresión actualmente carece de tóner.</li><li>• Se apoyó en el análisis del parque vehicular y se trasladó a SESAN central las solicitudes de servicio para las motos, las cuales están en espera de ser autorizadas de acuerdo a los diferentes centros de servicio.</li></ul>
6	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a las Delegaciones Departamentales en el cumplimiento de los protocolos de SAN, principalmente lo del Plan Hambre Estacional donde se priorizo la distribución de tareas para la recepción, entrega y validación de asistencia alimentaria, mi Comidita</li></ul>

7	En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a las delegaciones de Jutiapa y Chiquimula en las CODESANES para la identificación de necesidades de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para familias con niños que durante el año que serán beneficiados con el producto mi comida</li> </ul>
8	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a las delegaciones de la región para la realización de reuniones de CODESAN en las cuales se le dio seguimiento al plan departamental de SAN, para su implementación a nivel municipal.</li> </ul>
9	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la verificación de la red de vigilancia en la región, los Sitios Centinela de Chiquimula y Zacapa y se capacito sobre el tema a la delegacion de Santa Rosa, para el establecimiento de un nuevo sitio centinela.</li> </ul>
10	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a las delegaciones departamentales para dar a conocer el avance del Plan Hambre Cero y Plan Hambre Estacional a nivel regional, los cuales fueron presentados al CODESAN, en las COMUSAN y Mesas Técnicas, además de apoyar en la elaboración</li> <li>Se apoyó a las COMUSANES en la presentación de planes de los proyectos que las municipalidades tienen dentro del PHO y PHE y que serán ejecutados a partir de la presente administración.</li> </ul>
11	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el seguimiento al monitoreo en los departamentos de la jurisdicción al cumplimiento del Plan del Pacto Hambre Cero, donde se dieron reuniones de CODESAN con el objeto de organizar logísticas para el monitoreo de casos de D.A. y MONIMIL.</li> </ul>
12	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó y participe en las diferentes capacitaciones que se dieron en SESAN Central a los Delegados Regionales y Departamentales sobre los procesos de CpD, para el periodo 2,016 en la región Sur oriente, y sobre acciones de Coordinación con MSPAS</li> </ul>
13	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a MM. De los municipio de Jutiapa y Jalapa, al monitoreo de familias que fueron beneficiadas con Mi comida para verificar el uso adecuado del mismo.</li> </ul>
14	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a SESAN Central con el traslado de insumos hacia las diferentes delegaciones departamentales de la región sur oriental, así como de las delegaciones hacia SESAN Central</li> </ul>
15	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el proceso de verificación de registros administrativos en cada una de las delegaciones de la región suroriental para no tener reparos de contralorías de cuentas.</li> </ul>
16	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación y presentación de informes correspondientes de las actividades realizadas a donde corresponden impresa y vía electrónica así como las bitácoras semanales tanto de actividades como de combustible</li> </ul>

17	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	• Apoyo traslado de correspondencia de SESAN central a la delegación de Jutiapa.
----	--	--

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 1944 79897 0901

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

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



# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 febrero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

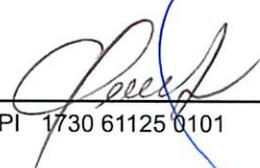
1. Contrato No. DSESAN-63-2016-029
2. Nombre: Leslie Karina Batres Blanco
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Recibir, registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar correspondencia vía electrónica o física, correspondiente a las Regiones, así como el seguimiento que requiera.	• Apoyo a la distribución y clasificación de correspondencia de Regiones Central, Norte, Sur Occidente, Occidente Oriente.
2	Mantiene actualizadas las carpetas de correspondencia de acuerdo a las Regiones de cobertura.	• Actualización de carpetas de archivo para documentación de los Delegados Regionales Región Sur Oriente, Región Sur Occidente, Región Oriente.
3	Llevar el control de agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades relacionadas a las Regiones específicas.	• Recepción de cronograma de actividades de las Regiones Norte y Central.
4	Recibe y realiza llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas a solicitud de los Delegados Regionales.	• Comunicación con Delegaciones Departamentales para requerimientos de los Delegados Regionales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
5	Solicita y da seguimiento de vehículo, suministros y equipo para la realización de las actividades de los Delegados Regionales.	• Traslado de solicitud de combustible para las Regiones Central, Norte, Sur Occidente. Traslado de solicitud de servicio de mantenimiento para los vehículos las Regiones Oriente y Sur Occidente.
6	Se encarga de la logística de reuniones específicas, a solicitud de los Delegados Regionales.	• Apoyo en la logística de Reunión Regional del área Central, llevada a cabo en el Departamento de Chimaltenango.
7	Enlace administrativo con las oficinas respectivas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y los Delegados Regionales, para dar seguimiento a las acciones que se realizan.	• Apoyo en el envío de correspondencia hacia las Delegaciones Departamentales .Apoyo en el envío de insumos hacia las Delegaciones Departamentales.

8	<p>Mantener actualizados los datos estadísticos por región con relación a: niños con DA, población atendida en asistencia alimentaria, cronograma de reuniones de CODESAN, COMUSAN y COCODE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción y actualización de datos de Salas Situacionales de la Región Central así como del Mapeo de Actores.</li> </ul>
---	--	---

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1730 61125 0101

f)   
**Mario Roberto Pérez y Cruz**  
 INGENIERO AGRONOMO

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



# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 febrero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

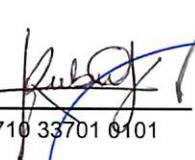
1. Contrato No. DSESAN-64-2016-029
2. Nombre: Ruby Carolina Girard Luna
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Participa en la consolidación de la información de niños y niñas con Desnutrición Aguda ingresados a CRN u Hospitales (SRN).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la revisión del catálogo de Centros de Recuperación y Nutricional-CRN y Hospitales del Sistema de Información.</li></ul>
2	Analizar, elaborar y traslada informes de los casos de niñas y niños con Desnutrición Aguda ingresados a CRN u Hospitales (SRN).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la revisión de informes anteriores para analizar el registro de casos de niñas y niños con desnutrición aguda ingresados a Centros de Recuperación y Nutricional-CRN y Hospitales y así poder crear nuevos formatos para los informes.</li></ul>
3	Apoyar en la elaboración de los Corredores Endémicos de casos de niñas y niños con Desnutrición Aguda a nivel departamental.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la elaboración de los corredores endémicos de desnutrición aguda por semana epidemiológica por departamento y municipio.</li><li>• Elaboración de los resúmenes de la clasificación de los departamentos en las distintas zonas epidemiológicas de los corredores endémicos.</li></ul>
4	Elaboración y traslado de informes del avance de los corredores endémicos a solicitud de otras Direcciones técnicas de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traslado de los corredores endémicos de Desnutrición Aguda, semanalmente a las autoridades superiores y direcciones técnicas.</li></ul>
5	Participar y apoyar en la formulación e implementación del Monitoreo de la Ventana de los mil días en los Servicios de Salud del primer nivel de atención del MSPAS.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la revisión de documentos de Monitoreo de la Ventana de los mil días para evaluar reprogramación en el nuevo año.</li></ul>
6	Apoyar en el análisis y elaboración de reportes de avance del monitoreo a los Servicios de Salud del primer nivel de atención del MSPAS a nivel de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la revisión de documentos para reprogramación de los reportes de avance del ingreso de datos al SIINSAN del monitoreo del MONIMIL por departamento.</li></ul>
7	Apoyar y elaborar reportes de avance del monitoreo a los usuarios que asisten a los Servicios de Salud del primer nivel de atención del MSPAS, a nivel de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la revisión de consolidados de insumos en existencia en los servicios de salud y centros de convergencia del MSPAS monitoreados por los delegados de SESAN, para evaluar una reprogramación.</li></ul>
8	Apoyar y participar en los procesos y actividades que realiza la Dirección con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la programación de las reuniones de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Escuelas Saludables -CONAES-.</li></ul>

9	Apoyar en el desarrollo de las funciones técnicas que la Dirección de Fortalecimiento Institucional le designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el taller de propuesta de objetivos estratégicos para el plan de trabajo del país.</li> <li>Participación en la elaboración de la respuesta al oficio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social-MSPAS, relacionado con el Convenio de Coordinación Inter-Institucional, entre al Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional-SESAN, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social-MSPAS, la Fundación TIGO y el Fondo de Naciones Unidas para la Infancia-UNICEF.</li> </ul>
10	Brindar apoyo en asistencia técnica y logística a otras direcciones y autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1710 33701 0101

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

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



# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 febrero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

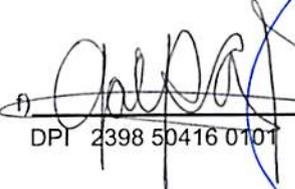
1. Contrato No. DSESAN-66-2016-029
2. Nombre: Ana Gabriela Rosas Garcia
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar y asesorar técnicamente en los Componentes Directos del Plan Estratégicos de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en 5 talleres para el diseño de la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica como parte de la mesa de Atención Primaria en Salud, finalizada.</li><li>• Participación en 4 reuniones de trabajo de la mesa de Atención Primaria en Salud, para la realización de tareas y aportes para la estrategia nacional, finalizada.</li><li>• Participación en 3 talleres internos de SESAN, para trabajar aportes a la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica, finalizada.</li><li>• Trabajo de secretaría para la mesa de Atención Primaria en Salud, realizada.</li><li>• Versión final del Informe de MONIMIL Áreas de Salud, completado.</li><li>• Versión final del informe de MONIMIL Primer Nivel, completada.</li></ul>
2	Acompañar y apoyar los procesos técnico relacionado con la información oficial de morbilidad y mortalidad por Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li></ul>
3	Dar seguimiento a los procesos y actividades que realiza la Dirección con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propuesta para la revisión integral de las actividades realizadas a nivel municipal por los monitores durante el año 2015, presentada.</li><li>• Recolección de información sobre la capacidad municipal actual para responder a las necesidades de la estrategia de reducción de la desnutrición crónica, realizada.</li></ul>
4	Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumento para recolectar información sobre el trabajo de moda realizado de enero a febrero, finalizado.</li></ul>
5	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Listado de servicios del Primero y Segundo Nivel de Atención de MSPAS, actualizado.</li></ul>

6	Apoyar al equipo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en aspectos técnicos cuando le sea requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Borrador de propuesta para la gestión de fondos para desarrollar talleres regionales de capacitación y socialización de las líneas de trabajo para los primeros meses del año, elaborado.</li> </ul>
7	Analiza información generada por el monitoreo de desnutrición aguda y de la Ventana de los 1000 Días realizado por los delegados de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de análisis y hallazgos de las Delegaciones Departamentales que realizaron MODA en enero y febrero, finalizado</li> </ul>
8	Apoyar procesos de capacitación identificadas con entidades académicas y otras instituciones; para fortalecer las Delegaciones Departamentales de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita a la Delegación de Alta Verapaz para capacitación y actualización en metodología de monitoreo dirigida al equipo técnico de la Delegación de Alta Verapaz, realizada.</li> </ul>
9	Actuar como facilitadora en los temas de capacitación en Aprovechamiento Biológico y Consumo a entidades que la SESAN presta apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en 2 reuniones de coordinación para los procesos de cambio de comportamiento que formarán parte de la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica, realizada.</li> </ul>
10	Otras que le sean asignadas por el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en la elaboración del mapa de actores vinculados a la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica solicitada por el Despacho Superior, finalizada.</li> <li>Borrador de estrategia para la vinculación del registro único de beneficiarios a la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica, elaborado en conjunto con el equipo de SIINSAN, finalizado.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2398 50416 0101

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

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



## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 febrero de 2,016 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

1. Contrato No. DSESAN-67-2016-029
2. Nombre: Victor Manuel Zamora Arrué
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

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

7	Proporcionar lineamientos técnicos para la elaboración de diagnósticos de implementación y funcionamiento de los Sitios Centinela establecidos a nivel comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con una base de datos actualizada con el total de Sitios Centinela implementados y funcionando; la cual es revisada por personal técnico de SESAN para actualizarla mediante un diagnóstico, e identificar necesidades de apoyo y fortalecimiento técnico para continuar generando información.</li> </ul>
8	Elaborar y trasladar información trimestral del avance de las acciones realizadas para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia de los Sitios Centinela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente se tienen 114 Sitios Centinela registrados en el SIINSAN, los cuales, con base en los diagnósticos y la identificación de necesidades, se les proporcionará el seguimiento respectivo según necesidad, ya que actualmente se encuentran implementados pero no hay monitoreo para el registro de información.</li> </ul>
9	Desarrollar otras actividades para el funcionamiento operativo de la Dirección, a criterio de las Autoridades Superiores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de bases de datos, sistematización de información y análisis de resultados de información proporcionada por las delegaciones departamentales de SESAN.</li> </ul>
10	Brindar asistencia técnica y apoyo logístico a otras Direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación con Fortalecimiento Institucional para el vaciado de información de planificación y uso general del PAFOT 2016.</li> </ul>
11	Elaborar informes y estadísticas sobre SAN a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematización y análisis de información reportada en los Sitios Centinela que generan alertas, para la toma de decisiones por Autoridades superiores de SESAN.</li> </ul>
12	Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reuniones ordinarias de la Mesa Técnica de análisis de Sitios Centinela y otras instituciones socias de SESAN para tratar temática específica de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>
13	Otras actividades delegadas por la Dirección y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en actividades convocadas por la Dirección y Despacho Superior para la elaboración de líneas estratégicas y actividades de intervención relacionadas con Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>

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

Atentamente,


  
 DPI 1998 38585 1604


  
**INGENIERO AGRÓNOMO**

**SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República



## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero 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 febrero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

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

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

6	Apoyar en la coordinación de la Función alimentos , contemplada en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres	Seguimiento de información de los alimentos que se despachen por emergencia.
7	Seguimiento a nivel de las delegaciones, la formulación y ejecución de las acciones del Plan Hambre Cero y la atención al Plan Hambre Estacional.	Seguimiento de las entregas de alimentos en asistencia alimentaria y alimentos por trabajo del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de los departamentos programados.
8	Otras que le sean asignadas por el jefe (a) inmediato (a)	Participación en las Reuniones de la Dirección Participación en las reuniones y presentación del avance mensual de asistencia alimentaria en el pronóstico en SAN. Participación en las reuniones de Seguimiento a la donación del Gobierno de Brasil. Participación en las reuniones de Seguimiento a la donación del Gobierno de Taiwán. Participación en el Plan Contra el Hambre Estacional 2016. Participación en el seguimiento de las entregas de alimentos a través del Centro de Coordinación e Información CCI.

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

Atentamente,

f)   
 Mario Gilberto Rojas Mena  
 2590 85499 0101

f)   
 Ing. Mario Roberto Ruiz Paz Ramírez  
 SUBSECCIÓN ADMINISTRATIVA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

f)   
 Mario Roberto Ruiz y  
 INGENIERO AGRONOMO

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



# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero 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 febrero 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Elabora oportunamente, las solicitudes de alimentos que pueden ser atendidas con recursos del Gobierno y la Cooperación.	Apoyo en la elaboración de las solicitudes para atención de familias afectadas por desnutrición, INSAN, de varios departamentos.
02	Lleva el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a INSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema.	Apoyo en la actualización de las bases de datos de beneficiarios para atención de Niños con Desnutrición Aguda e INSAN.
03	Da seguimiento a las solicitudes de alimentos, desde la aprobación hasta su despacho, distribución y entrega a las familias beneficiarias.	Apoyo en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes apoyadas por el PMA facilitando fechas de carga de alimentos en bodega de INDECA, así como fechas de entrega en centros de distribución y fechas de entrega a los beneficiarios.
04	Apoya en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria realizada por el gobierno y la cooperación (datos cuantitativos)	Apoyo en la obtención de datos de familias, TM entregadas, Departamentos, Municipios y componente de ayuda de la cooperación de PMA.

05	Lleva el registro y control de las disponibilidades de alimentos en las bodegas del Programa Mundial de Alimentos (PMA) en el INDECA y del VISAN-MAGA.	Apoyo en la obtención de información de disponibilidad de alimento de PMA y VISAN actualizada consultando las fuentes de las instituciones e INDECA.
06	Da seguimiento a los procesos de compra, recepción y despacho de los alimentos proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	Apoyo en la actualización de la información de compra y disponibilidad de los alimentos de PMA en base a la recepción en puertos, pruebas de calidad hasta el momento de su disponibilidad para distribución.
07	Elabora los informes relacionados con la gestión y desarrollo de la distribución de alimentos a nivel de los departamentos, municipios, comunidades y familias beneficiarias.	Apoyo en el Informe sobre la cantidad de Alimentos entregados en TM, cantidad de familias, nombres de Departamentos, Municipios y comunidades con atención de alimentos de PMA.
08	Monitorea y da seguimiento a la distribución y entrega de alimentos, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	Seguimiento de las entregas de alimentos para saber si se ha desarrollado con normalidad o con algún inconveniente y actualizando la información que sea necesaria.
09	Otras que le sean asignadas por el jefe (a) inmediato (a)	Apoyo en el seguimiento, actualización y depuración de la información y bases de datos de las familias afectadas por la sequía 2014. Apoyo en el seguimiento y elaboración de informes de avances a las familias afectadas por la sequía 2014.

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

Atentamente,

f)   
 Elvin Benjamin Méndez Elías  
 DPI 2411 53913 0116

f)   
 Mario Roberto Ruiz Godoy  
 INGENIERO AGRONOMO



f)   
 Ing. Marvin Sandoval  
 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero 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 febrero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. **Contrato No. DSESAN-70-2016-029**
2. Nombre: **Edwin Conrado Duque Moscoso**
3. Dirección: **Fortalecimiento Institucional**
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Asiste a reuniones técnicas ordinarias y extraordinarias (internas y externas) a solicitud de la Dirección.	Apoyo a las reuniones del Centro de Coordinación e Información CCI. Apoyo a las reuniones en el pronóstico de seguridad alimentaria.
02	Prepara y presenta informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los productos esperados de la Dirección.	Apoyo en el informe ejecutivo de resolución la Normas para la Reducción de destres NRD2, de acuerdo a la resolución presentada por la CONRED. Apoyo en la priorización de municipios para el proceso de logística de entrega de alimentos de los alimentos Donados por el Gobierno de Brasil.
03	Participa y facilita el proceso de planificación de la Dirección y responder sobre el cumplimiento de las acciones programadas.	Seguimiento a la Planificación de los sub productos de la dirección.

04	Otras atribuciones que le asigne la Dirección.	<p>Apoyo en la elaboración del Plan de Trabajo de las acciones a implementar Programa Mundial de Alimentos, para la atención de 23,600 familias afectas por la sequía 2015, las cuales serán atendidas en los departamentos de Chiquimula, Jutiapa, Baja Verapaz.</p> <p>Apoyo en la elaboración y desarrollo del protocolo en la ejecución de proyectos de asisten humanitaria y el fortalecimiento de la organización local comunitaria a través de la Estrategia de Gobernanza local 2016.</p> <p>Apoyo en la revisión del Plan Contra el Hambre estacional 2016.</p>
----	--	--

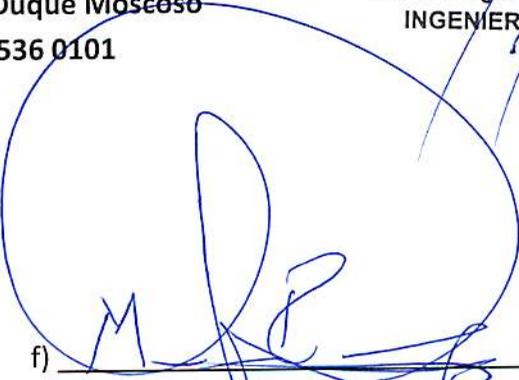
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

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

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



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