

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-31-2016-081
2. Nombre: Mario Rodolfo Paiz García
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del documento GLOSARIO DE TÉRMINOS E INSTITUCIONES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.• Elaboración de matriz de ejecución secuencial de proyectos de Agricultura Familiar de Traspasamiento como un aporte para la seguridad alimentaria y nutricional del hogar rural.
2	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Lectura, revisión y análisis de LOS CONTENIDOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL 2016-2020, POLÍTICA NACIONAL DE GOBIERNO Y ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN 2016-2019.
3	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de Artículo SANEAMIENTO EN LOS HOGARES DE LOS 166 MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO EN GUATEMALA. 2012-2014.
5	Dar seguimiento a las acciones de preparación pre y post salida al campo de encuestas de monitoreo de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Análisis comparado sobre la situación de Inseguridad Alimentaria en Guatemala con relación al resto de países de Latinoamérica.
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en el Taller REVISIÓN ANUAL 2015 DEL MARCO DE ASISTENCIA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO.2015-2019, organizado por la Organización

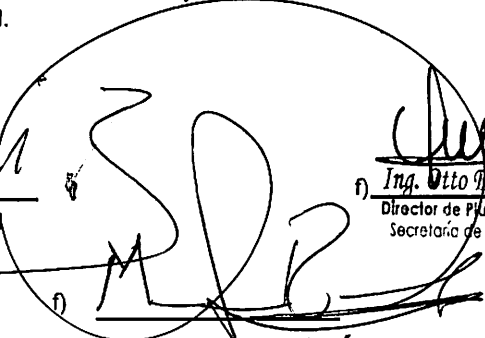
		<p>de las Naciones Unidas, Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en atención a representantes del Banco Mundial de Guatemala, Honduras, Nicaragua y Washington, para tratar aspectos relacionados con AGUA y SANEAMIENTO, dentro del contexto de una Consultoría de esa institución en algunos países de Latinoamérica. • Participar en reunión para la búsqueda del mecanismo de atención a la crisis del desalojo extrajudicial efectuado el día sábado 02 de julio de 2016 a las familias del caso denominado Santa Inés, jurisdicción del Municipio de Santa Cruz Verapaz, Departamento de Alta Verapaz.
--	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

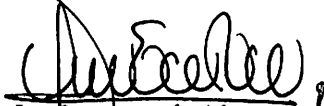
Atentamente,



 DPI 1917 54730 2201



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



Ing. Otto Estuardo Velásquez Vélquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-32-2016-081
2. Nombre: Héctor Danilo Cardona Barrios
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> • . Actividades de apoyo, seguimiento y monitoreo, en fortalecimiento Institucional, mediante el seguimiento de la ejecución de planes y programas a nivel local, fortaleciendo las Comisiones de SAN
2	Apoyar en la formulación de un modelo de gestión y atención a todos los niveles, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal involucrado en la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica.	<ul style="list-style-type: none"> • . Apoyar en la discusión y formulación de la estrategia de Prevención y reducción de la Desnutrición Crónica, que a la fecha se encuentra en discusión y formulación final
3	Apoyar en reuniones de trabajo que promuevan la coordinación del quehacer de Instituciones y actores involucrados en la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, a todos los niveles.	<ul style="list-style-type: none"> • . Participar en reuniones con Gobernadores, Alcaldes, Instituciones de Gobierno, Organizaciones en los Departamentos de Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula
4	Apoyar en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles, dentro del SINASAN, para la Reducción de la Desnutrición Crónica.	<ul style="list-style-type: none"> • . Apoyar en talleres de actualización y facilitación a personal de SESAN en los Departamentos de Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula
5	Apoyar en la elaboración de un plan de visitas a personeros de SESAN y autoridades a todos los niveles, para atender situaciones concretas que permitan delimitar aquellas que requieran atención del Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> • . Participar en reuniones con Instituciones de Gobierno para acordar términos de coordinación y trabajo conjunto, 3 reuniones con COPREDEH, SAA y SEPREM.
6	Apoyar en procesos que permitan abordar problemas en todos los niveles a fin de revertir situaciones que afectan o limitan el cumplimiento de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica.	<ul style="list-style-type: none"> • . Apoyo técnico en las reuniones de trabajo con Gobernadores, Diputados, Alcaldes, Líderes y Representantes de Organizaciones y Autoridades de Instancias de Gobierno para planes e intervenciones conjuntas, en Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula

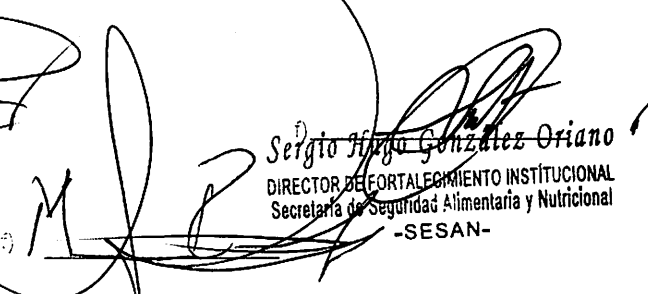
7	Apoyar en la elaboración de un mapa que identifique problemas relacionados con la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica y asesorar al Secretario de Seguridad Alimentaria sobre la resolución de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con la actualización de Mapa de Problemas relacionado con la Estrategia de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica con la Comisión de Prevención de la Desnutrición Crónica.
8	Apoyar en los procesos de Gobernanza en todos los niveles.	<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene relación y se atienden distintos actores a todos los niveles para fortalecer procesos de Gobernanza, especialmente Gobernadores, Alcaldes Municipales, personeros de instituciones de gobierno, Organización Sociales (CUC, CNOC, CODECA, FTLIMA)
9	Apoyar la promoción y de actividades y acciones conjuntas con Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de intercambio e información con Organizaciones de la Sociedad Civil.
10	Apoyar en el acercamiento con otras instancias y organismos de Gobierno, en situaciones de conflictividad social derivadas de la seguridad alimentaria y nutricional, en la atención que deberá darse a los casos que se presenten.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar los esfuerzos Presidenciales de Proyectos Estratégicos de la Comisión de Pochic y de la Política Pública del Río Chixoy.
11	Otras que sean requeridas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar al Secretario de SESAN en reuniones a nivel departamental y en el Congreso de la República.

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 1651 65855 0101



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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO OPERATIVO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-33-2016-081
2. Nombre: Zenia Yadira Turcios Morales
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

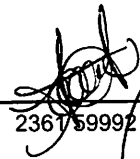
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de 01 matriz para la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Pan Estratégico.
2	Apoyar en recibir, clasificar y registrar la correspondencia enviada a las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda en recibir 05 oficios y clasificarlos según la institución que corresponde. • Ayuda en enviar 15 oficios a diferentes instituciones.
3	Apoyar en las tareas de registro y clasificación de documentos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, vinculados al archivo inactivo de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Apoyar y dar seguimiento técnicamente en los acuerdos derivados de las reuniones vinculadas a los procesos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en seguimiento de los acuerdos derivados de las 10 reuniones con las diferentes instituciones.
5	Apoyo técnico en el manejo y registro de información para el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en revisión de informes mensuales. • Apoyo en recepción de llamadas. • Apoyo en atender a personas que nos visitan. • Apoyo en preparar respuesta de 10 oficios. • Apoyo en la reproducción de documentos. • Apoyo en la organización de reuniones con diferentes personas.

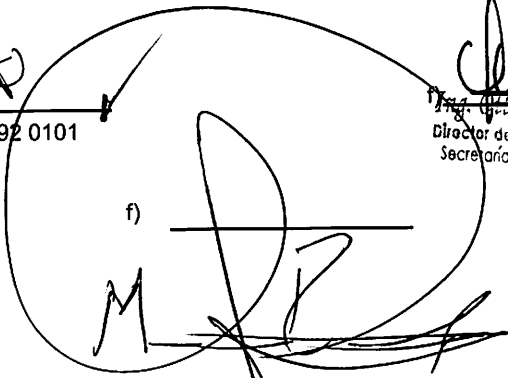
(Handwritten signature)


		<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en sacar fotocopias de documentos que se son de utilidad para la Dirección.
--	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)  DPI 236159992 0101

f) 


Ing. ~~Marvin~~ Antonio ~~Vásquez~~ Vásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-34-2016-081
2. Nombre: Vera Liz Franco Grajeda de Marroquín
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la gestión de actividades para desarrollar en las Delegaciones Departamentales de Huehuetenango, Alta Verapaz, Chiquimula y Quiché para la socialización de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición en Guatemala.
2	Responsable de revisar informes y medios electrónicos (CD) que respaldan las acciones realizadas en cumplimiento de las atribuciones de los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, previo traslado para firmas del Despacho.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión de informes recibidos de las 22 Delegaciones Departamentales, para su traslado y seguimientos administrativos correspondientes al mes de julio 2016.
3	Responsable de dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales; que facilite el desarrollo de las actividades de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• En respuesta a la necesidad de la Delegación de Quiché, se apoyo con el envío de tóner.• En respuesta a la ejecución del Plan del trabajo Conjunto CERF SESAN, se apoyo con el seguimiento, recepción, distribución de material a utilizarse en la realización de talleres comunitarios.• Apoyo en la distribución de material didáctico a las Delegaciones Departamentales para utilizarse en las orientaciones a estudiantes que realizarán su seminario este año.• Apoyo en la distribución de manuales Aprendamos con Rosa como alimentarnos bien, distribuidos en las comunidades de Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa en donde se desarrolla el Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN.
4	Apoyo en el seguimiento y verificación de tiempos de entrega de Metas Físicas a nivel municipal, de forma mensual.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.


5.	Mantener un Directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la actualización de directorio que refleja la el movimiento de personal a nivel nacional, así como los municipios a cargo . • Actualización de base de datos que refleja el ingreso de dos monitores en Alta Verapaz y el egreso de un monitor en El Progreso.
6	Seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (Vacaciones, contratación de personal, revisión de expedientes, emergencias, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión de autorización de formato de vacaciones del Delegado Departamental de Jalapa. • Apoyo en el seguimiento a las vacaciones del personal de la Delegación de Baja Verapaz, para verificar su ingreso.
7	Apoya en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos relacionados con los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y seguimiento en la confirmación del funcionamiento de los aparatos telefónicos institucionales, proporcionado al personal de las Delegaciones Departamentales. • Participación en reunión de trabajo con el personal de la empresa que presta el servicio telefónico, para trasladar las inquietudes y dificultades que presentó el personal de las 22 Delegaciones Departamentales. • Apoyo en la socialización de Circular que se encuentra vigente para realizar procesos de gestión administrativa desde las delegaciones departamentales.
8	Apoya en la elaboración y reproducción de materiales para su distribución en reuniones de trabajo con las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • En respuesta al Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN, se apoyó la reproducción de informes de los talleres realizados en las comunidades de Baja Verapaz, Chiquimula, Jutiapa. • En respuesta al Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN, se apoyó a los consultores en la reproducción de fichas educativas que sirvió de insumo para la realización de las charlas educativas programadas para el mes de julio.
9	Apoya en la elaboración de gráficas, informes varios, agendas, cuadros, o los documentos que la Dirección de Fortalecimiento Institucional solicite.	<ul style="list-style-type: none"> • Como seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo Conjunto, CERF SESAN, se apoyó en la realización 20 solicitudes para cubrir la alimentación de los participantes a las charlas educativas programadas durante el mes de julio en las comunidades de los Departamentos de Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa. • Como respuesta a la ejecución del Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN, se apoyó en la elaboración de informes de resultados obtenidos en las charlas educativas realizadas.
10	Apoyo a las actividades de logística de eventos, capacitaciones y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de solicitudes de vehículo para trasladar a los consultores del Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN a las capacitaciones para su traslado a ASIES. • En respuesta a las necesidades de las Delegaciones Departamentales, se apoyó a las delegaciones de Alta Verapaz, Huehuetenango, Quetzaltenango, Region Occidente, Región Norte en el seguimiento de servicios realizados. • En respuesta a la solicitud de la Dirección, se apoyó en el seguimiento a los participantes para su participación en la reunión de trabajo de Medios de Vida, realizado los días del 11 al 15 de julio 2016.
11	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en mantener un archivo actualizado, de acuerdo a la correspondencia enviada y recibida, generada en función de las acciones que realizan las 22 Delegaciones Departamentales.

12	Recepción y realización de llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas o a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> En el mes de Julio se apoyó en la atención, realización de llamadas telefónicas, trasladando los seguimientos necesarios para la efectiva y oportuna gestión, que apoyen a las acciones que realizan las 22 Delegaciones Departamentales de SESAN en función de las necesidades que surgen diariamente.
13	Responsable del seguimiento de acciones para la elaboración e implementación del POA, que refleje las necesidades operativas de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
14	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la socialización de lineamientos de trabajo, para el personal de reciente ingreso a SESAN. A solicitud de la Dirección, se dió seguimiento a la información enviada por las 22 Delegaciones Departamentales de SESAN para actualización de las cantidad de COMUSAN y CODESAN activas que cuenten con acta. A solicitud de Despacho Superior, se apoyó con la realización y gestión de envío de nombramientos de acreditación para los Delegados Departamentales que representen a SESAN en las reuniones de COREDUR a nivel nacional.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1695 67516 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

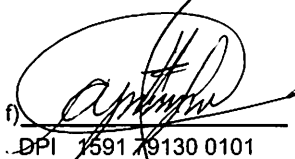
1. Contrato No. DSESAN-36-2016-081
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de registros y reporte de mantenimiento de los vehículos, de forma semanal. Lo que permite que las unidades móviles estén en óptimas condiciones para desarrollar la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico a nivel nacional. Apoyando a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
2	Revisión de programaciones de combustible de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales correspondiente al año 2016, mensualmente.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la revisión de programaciones de combustibles de las 21 delegaciones departamentales y 2 facilitadores de procesos correspondiente al año 2016, correspondiente al mes de julio.
3	Revisión de las solicitudes de combustibles mensuales por Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en las revisiones de las solicitudes de combustibles de las 21 delegaciones departamentales y 2 facilitadores de procesos correspondientes al mes de julio 2016
4	Realizar la integración y cuadros de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y que tienen en existencias las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la integración y cuadros de las cantidades de combustible recibidos, utilizados y que tienen en existencias de las 22 Delegaciones Departamentales y 2 Facilitadores de Procesos
5	Elaborar y presentar a la Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el reporte e integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencia en cada una de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales, anexando los documentos de soporte respectivos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la Elaboración y presentación a la Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional el reporte e integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencia en cada una de las Delegaciones Departamentales y Facilitadores de Procesos, anexando los documentos de soporte respectivos
6	Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción, y entrega de los cupones de combustibles utilizados por las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales mensualmente.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la elaboración de las 23 actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible utilizados por las 21 delegaciones departamentales y 2 facilitadores de procesos correspondientes al mes de julio 2016

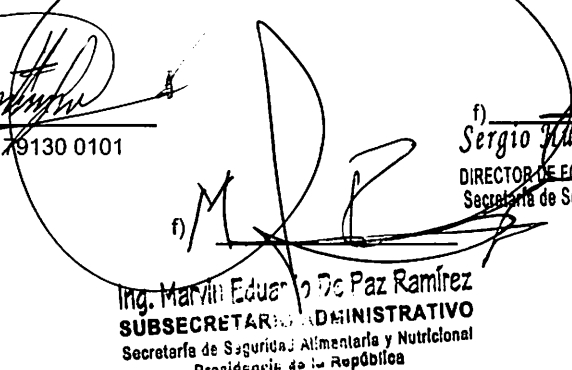
7	Dar seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustibles en las Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el Seguimiento y verificación de los 22 libros de registro y control de los cupones de combustible en las Delegaciones Departamentales y 1 libro de la Dirección de Fortalecimiento Institucional mensualmente
8	Socializar con el personal de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales el procedimiento para la liquidación de cupones de combustible.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la Socialización con el personal de las 22 Delegaciones Departamentales y de 2 facilitadores de Procesos el procedimiento para la liquidación de cupones de combustible
9	Elaboración de informe para la Comisión Presidencial de la Transparencia (COPRET) en forma semanal, de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de informes para la Comisión Presidencial de la Transparencia (COPRET) en forma semanal, de las 22 delegaciones departamentales total 110 y de los 2 facilitadores de procesos total 10
10	Apoyar en el avance y cumplimiento de los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas en relación al registro, control y liquidación de los cupones de combustible por Delegación cuando se presenten.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el avance y cumplimiento de los lineamientos de Contraloría General de Cuentas en relación al registro, control y liquidación de los cupones de combustible por Delegaciones cuando se presenten

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 1591 79130 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-37-2016-081
2. Nombre: Jorge Stuardo Hernández Valdez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Como parte de las acciones desarrolladas durante el mes de Julio, se apoyó el impulsó del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con la intención de que todas las líneas de acción establecidas y que contribuyan a reducir la INSAN, sean impulsadas desde todo los ámbitos de las comisiones comunitarias, Municipales y Departamentales y que contribuyan de manera sustantiva a la reducción de la INSAN. Mensualmente se realiza un análisis junto con todo el personal Municipal, con la intención de que las actividades que se desarrollen, estén encaminadas al impulso de la Política SAN.• De igual manera se estableció el impulso a través de todo el personal de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y se les fortaleció para tal efecto, con la intención de que se apoyen estos procesos que contribuyan para este fin.• El plan estratégico tiene líneas que empalman con la nueva estrategia de reducción de la desnutrición crónica, lo que permitirá lograr resultados importantes en la lucha contra la desnutrición, estos procesos fueron fortalecidos a través de procesos de retro-alimentación a los monitores municipales en los cuales se participó intensamente.
2	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de Julio, se apoyaron actividades encaminadas a conocer los POAs Municipales y Departamentales, mediante presentaciones desarrolladas por el personal Departamental y Municipal, con la intención de fortalecer estos procesos. Adicional derivado del impulso a las nuevas líneas estratégicas, como parte de la nueva estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, se dio seguimiento a los Planes Operativos y se reorientaron estos, para contribuir de manera sustantiva a lograr los objetivos de la Estrategia tanto Departamentales como Municipales. Estos fueron retomados, tomando en consideración que inicialmente se realizó una propuesta inicial, sin embargo con

		<p>el lanzamiento de la nueva estrategia, fue necesario replantear los Planes Operativos, con la intención de que se adecuen a la Estrategia y aporten para alcanzar los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La intención es que Comisiones Municipales y Departamentales respondan a las necesidades identificadas dentro de los Municipios y Departamentos. Esto se logra con el impulso de las comisiones Municipales, las cuales han sido ya reactivadas.
3	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Julio, se continuó apoyando con los procesos de fortalecimiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como de la totalidad de Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria, mediante reuniones que se desarrollaron con la totalidad de monitores Municipales, se aprovechó el espacio para fortalecer los temas que luego serán replicados por el personal Municipal. • Se ha apoyado fuertemente en lograr el 100% de comisiones conformadas, sin embargo por apatía o renuencia en algunos casos por parte de las autoridades Municipales, aun no se ha logrado. Se trabaja junto con los Monitores Municipales, fortaleciendo capacidades y estableciendo estrategias para lograr la totalidad de Comisiones SAN. • También a lo interno de la SESAN, se apoyaron los procesos de fortalecimiento los cuales continuaron, derivado de que es necesario que el personal Departamental y Municipal, estén totalmente capacitados en los temas que se estarán implementando como Secretaria de Seguridad Alimentaria, con la finalidad de que sean los rectores en el tema SAN y con total liderazgo dentro de las comisiones.
4	<p>Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo y acompañamiento a Reuniones Ordinarias de CODESAN y CODEDE en los ocho Departamentos asignados. En algunas de estas se tuvo participación y en algunas en donde el tiempo no lo permitió, únicamente se le dio seguimiento a los acuerdos y compromisos y a la información que fue proporcionada por el personal Departamental. En estos Departamentos, adicional a estas reuniones, se sostuvo reuniones de trabajo con los Gobernadores Departamentales, con la finalidad de gestionar apoyo a las Comisiones SAN y para actividades específicas que se desarrollan a nivel Municipal y Departamental. En todas las reuniones se evidenció la necesidad de trabajar para reducir los índices de Inseguridad Alimentaria y principalmente reducir los índices de Desnutrición Crónica y Aguda. • Durante el presente mes de Julio, la mayoría de Consejos Departamentales y Municipales de Desarrollo, continuaron con las reuniones ordinarias, para lo cual se continuó con la generación de propuestas, las cuales contribuyan a reducir la INSAN en los Departamentos y Municipios. Este proceso ha sido impulsado desde los diferentes niveles, con la intención de contar con presupuesto para actividades específicas.
5	<p>Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Julio, se apoyó en todas las delegaciones Departamentales y Municipales la propuesta de Sala Situacional, en donde se elaboraron para la totalidad de Municipios y Departamentos, estas salas situacionales fueron presentadas en las reuniones de COMUSAN con el objetivo de dar a conocer la situación actual de los Municipios. • Estas SS fueron revisadas en su totalidad en los Departamentos de Huehuetenango y Quiché, como parte del impulso de la ENPDC derivado de que fue solicitado contar

		con la totalidad de las mismas. Con el apoyo de los MM se logró la totalidad de las mismas.
6	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Julio, se apoyó y brindó especial seguimiento al funcionamiento de las Delegaciones Departamentales y a su personal Municipal, donde se desarrollaron reuniones con todo el personal para conocer los avances y los problemas con los que se tienen que enfrentar, con la finalidad de apoyar en la solución de los mismos. Se brindó seguimiento a las ocho Delegaciones Departamentales y diariamente existió comunicación con el personal Departamental y ocasionalmente Municipal, con la intención de apoyar las diferentes acciones que en estas se desarrollan, tanto en temas técnicos como en temas administrativos. • Dependiendo de los temas que sean necesarios tratar, se apoya en reforzar los lineamientos que sea necesario trasladar. Durante el mes de Julio se desarrollaron un total de 8 reuniones lo que equivale a como mínimo, una reunión por cada delegación. Dentro de las reuniones sostenidas, se aprovecha para apoyar en la resolución de conflictos de diversa índole, tanto administrativos como técnicos, pero son resueltos en su totalidad. Adicional a estas reuniones, mensualmente se desarrolla una reunión con los Delegados Departamentales en donde se estandarizan todos los procesos y se le da seguimiento al desarrollo de todos los procesos en busca de soluciones.
7	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"> • Durante el presente mes se continuó con el apoyo a proceso de fortalecimiento, con la finalidad de fortalecer los procesos técnicos dentro de las Delegaciones. Como parte de los procesos de capacitación implementados durante el presente mes de Julio en las Diferentes Delegaciones Departamentales, incluye los diferentes protocolos de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Asistencia Alimentaria, esto incluye protocolos elaborados por otras instituciones, que de igual manera contribuyen a las SAN, para que estos sean aplicados correctamente. • Estos procesos fueron evaluados regularmente, con la intención de que el personal de la Región I y II Occidente y sus Departamentos que la integran, se mantenga vigente y actualizado en la información referente al presente tema.
8	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"> • Durante el mes de Julio, se dio apoyo y acompañamiento a todas las reuniones ordinarias de CODESAN y ocasionalmente algunas de COMUSAN, en donde se apoyaron las diferentes propuestas que surgieron del propio seno de estas Comisiones y que contribuyen a la SAN en los Departamentos asignados. Adicional se propusieron y elaboraron propuestas, orientadas a las necesidades y al contexto de cada Departamento y Municipio, para esto utilizando la información del SIINSAN y tomando como base la Ley SAN, para que todas ellas tengan el respaldo necesario. • Se apoyó la formulación de los Planes Operativos, con la intención de brindar alternativas de respuesta a las necesidades detectadas y que las propuestas estén allí incluidas con la intención de que se obtengan el presupuesto necesario para desarrollarlas.


9	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"> • Se apoyó en la formulación y revisión de propuestas para inversión en proyectos en SAN, dirigido a Municipios Priorizados en los Departamentos asignados, aprovechando la disponibilidad e intención de los Consejos De Desarrollo, en apoyar. Especialmente se dio seguimiento a la inversión propuesta para el 2017 en los Consejos de Desarrollo de acuerdo a los puntos resolutiveos que condicionan la inversión y orienta a temas que impulsan la estrategia ENPDC.
10	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Lamentablemente con el constante cambio de personal, principalmente en el MSPAS, el avance en el tema de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria, ha tenido poco avance durante el presente mes, por lo que el apoyo ha sido limitado hasta que se cuente con el personal pendiente. Sin embargo durante el presente mes se continuó con el apoyo y prácticamente se ha completado el proceso de contratación. • Sin embargo se ha solicitado a todo el personal tanto Departamental como Municipal, que se apoye la implementación de la red, con la intención de que esté funcionando lo antes posible y que aporte en la identificación de casos en estado inicial. • Dentro de los procesos de capacitación a personal de la SESAN, se incluyó y apoyo el tema de la Red de Vigilancia, con la intención de que todos tengan clara la función que se estará desarrollando.
11	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente se apoyó en revisar los avances Departamentales y Municipales en el marco del Plan Hambre Cero, esto con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados. • Se utilizan los diversos instrumentos y herramientas que han sido creados y establecidos por la SESAN, con la intención de que el monitoreo tenga el respaldo correspondiente y conocer los avances alcanzados. Se utilizan las comisiones Departamentales para revisar el avance en función de la planificación establecida.
12	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todos los meses se apoya el seguimiento a los procesos de planificación, orientados a cumplir con el Plan de Pacto Hambre Cero, esto con la finalidad de monitorear los avances en este tema. • Adicional se apoyan los procesos de fortalecimiento orientados a todo el personal que pertenece a la Región Occidente I y II y los ocho Departamentos que la conforman. Durante el mes de Julio se continuó con el proceso de actualización de información dentro del personal Municipal y Departamental, con la intención de que el personal se mantenga actualizado en información SAN. • Durante el presente mes, parte de las actividades desarrolladas están en torno al apoyo que se ha brindado en los talleres de capacitación que se han brindado, con la intención de fortalecer las capacidades de los monitores municipales y también el proceso incluyo a los delegados departamentales.
13	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Julio, se apoyaron y desarrollaron reuniones de fortalecimiento e inducción sobre lineamientos de funcionamiento y tareas asignadas, en función de implementar la estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica en los Departamentos asignados, con la finalidad de que se inicien acciones que fortalezcan acciones encaminadas a alcanzar la seguridad alimentaria en distintos niveles de incidencia. Adicional se apoyaron talleres de


		capacitación impulsados desde nivel Central, específicamente relacionados con los temas de Gobernanza en SAN y los manuales que guían los procesos, con la finalidad de que se alcance el nivel técnico necesario en todo el personal de la SESAN. Se brinda seguimiento de manera mensual por medio de reuniones con Delegados Departamentales y Regional.
14	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes, se dio seguimiento al cronograma de visitas establecido para brindar apoyo a las COMUSANES, el cual puede ser modificado de acuerdo a las actividades que se desarrollan. Lamentablemente por la carga de trabajo y la alta cobertura, las visitas son esporádicas a nivel de Municipio. Este cronograma fue elaborado con la intención de brindar mayor cobertura en la región. Este cronograma establece las visitas que se estarán desarrollando a los diferentes Municipios de la Región Occidente, con la intención de apoyar diferentes actividades que los monitores municipales desarrollan, así como apoyar las COMUSANES de la región. • Durante el presente mes se apoyaron 6 COMUSANES en donde se apoyaron diversas actividades, se espera que el próximo mes sean más los Municipios apoyados.
15	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que fue requerido, fue apoyado logísticamente actividades impulsadas desde nivel central de la SESAN. Adicional, fueron apoyadas las Delegaciones Departamentales con el traslado de insumos que les fueron entregadas en las oficinas centrales de la SESAN. • A nivel de Municipios, también cuando fue requerido se apoyó logísticamente a monitores municipales, dependiendo de las necesidades manifestadas. • Adicional, fueron apoyadas las Delegaciones Departamentales con el traslado de insumos que les fueron entregadas en las oficinas centrales de la SESAN.
16	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes y como parte del proceso de capacitación, se apoyó en brindar información a los Monitores Municipales y Delegados Departamentales de la Región Occidente I y II, el proceso de evaluación a los que estarán sujetos, estas de manera trimestral. • Se establecieron los parámetros de la evaluación, para que desde el presente mes, se busquen los resultados establecidos y se obtengan buenos resultados en las evaluaciones correspondientes. • De igual manera se elaboró la herramienta que será utilizada para desarrollar el proceso de evaluación para todo el personal. Todos estos procesos fueron definidos en la reunión mensual con Delegados Departamentales.
17	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de 4 informes semanales regionales de avances, donde se destacó los logros y dificultades más significativas afrontadas por las Delegaciones y su personal, así como 4 informes adicionales elaborados en base al comportamiento de las Delegaciones o conflictos relacionados con las tareas diarias. • Además de ello, todos los días se brinda un reporte de los acontecimientos más significativos ocurridos en las Delegaciones Departamentales. Adicional se elaboran informes sobre temas específicos solicitados por SESAN central y se le brinda seguimiento a requerimientos enviados autoridades de la SESAN, con la

		<p>finalidad de que exista cumplimiento en los temas solicitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el presente mes de Julio, se brindó apoyo e información específica del seguimiento que se brindó al MONIMIL desarrollado durante el presente mes.
18	<p>Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyaron actividades solicitadas y acordadas con el Despacho Superior, de acuerdo con objetivos específicos establecidos por el Despacho. Adicional, se desarrollaron actividades solicitadas por la Dirección, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de resultados y objetivos dentro de las Delegaciones Departamentales. • Como parte de estas actividades, se brindó apoyo y acompañamiento a las actividades desarrolladas durante la identificación de beneficiarios para asistencia alimentaria, producto que fue entregado al VISAN/MAGA.

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

Atentamente,


 DEH/2336/1312/1301
 Ing. Martín Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-38-2016-081
2. Nombre: Marco Tulio Díaz Santos
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó el desarrollo del programa indicado mediante la entrega de asesoría técnica, acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación hacia las acciones desarrolladas por los delegados departamentales y sus respectivos equipos de trabajo en la Región Norte, principalmente en los departamentos de Alta y Baja Verapaz, por haber sido constituidos para intensificación de operaciones de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica 2016-2020 y dentro del Plan del Hambre Estacional respectivamente. De igual manera; el seguimiento en los otros departamentos que conforman la región Norte, del cumplimiento en cada una de las delegaciones de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PESAN 2016.
2	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó mediante prestar asesoría técnica y 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.• Se apoyó mediante el seguimiento y asesoría hacia las diferentes delegaciones departamentales en la elaboración del Mapeo de actores, herramienta necesaria para la implementación de acciones contempladas en la Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica.
3	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó mediante la entrega de asesoría técnica a los delegados departamentales para el seguimiento efectivo de sus reuniones ordinarias de CODESAN y con ello, la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados.• Se apoyó mediante el seguimiento, asesoría técnica y acompañamiento a los monitores de los departamentos de la

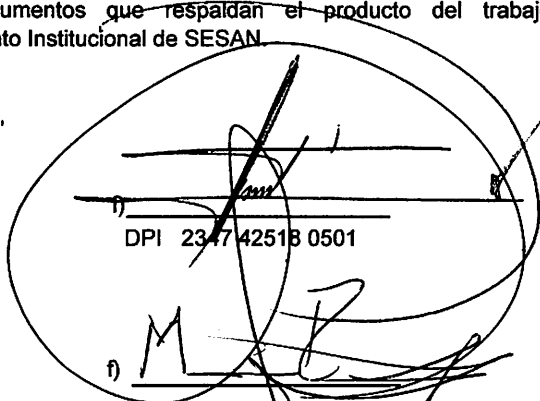
		región pendientes en alcanzar la activación de sus reuniones ordinarias de COMUSAN e igualmente; iniciar la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados. Esta acción logró la activación de estas comisiones en los municipios de Dolores y El Chal, Petén.
4	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante el acompañamiento a los delegados departamentales de Petén, Alta Verapaz, Baja Verapaz e Izabal en sus reuniones ordinarias de CODESAN Y CODEDE brindando apoyo en los temas e intervenciones que se consideraron pertinentes. <p>Previo a estas reuniones; se asesoró técnicamente a los delegados departamentales a través de presentarles observaciones que permitieron optimizar el análisis y formulación de los planes operativos y toma de decisiones en dichos consejos.</p>
5	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al personal de monitores de las delegaciones departamentales mediante la revisión del formato que actualmente se utiliza en la región, mantener su estandarización y lograr la optimización de su uso por parte de los monitores.
6	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • El suscrito apoyó mediante el mantenimiento del constante análisis de las actividades administrativas y técnicas de cada una de las delegaciones departamentales. <p>Esto fue posible mediante constantes visitas y entrega de las observaciones pertinentes tanto al Asistente Operativo como al delegado departamental para la optimización de los procedimientos utilizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó la reiteración de la solicitud de agilización del proceso de activación del servicio de Internet en la delegación de Alta Verapaz y la revisión de dicho servicio informático en la delegación de Baja Verapaz. • Se apoyó mediante el acompañamiento a los delegados departamentales y los asistentes en la revisión de la calidad de los servicios mecánicos de mantenimiento de los vehículos de dos y cuatro ruedas asignadas a sus delegaciones en los talleres autorizados para tal efecto.
7	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> • El suscrito apoyó la orientación y socialización de la información relacionada a la respuesta institucional en casos de emergencia y la planificación que CODESAN y COMUSAN deben elaborar para enfrentar las situaciones de emergencia previstas en sus departamentos. • Se apoyó mediante la reiteración de la importancia del conocimiento y comprensión de los Planes Institucionales de Respuesta (PIR) departamentales y protocolos de actuación de los C.O.E. departamental y municipal para la eficiente participación de las delegaciones en ellos. • Se apoyó mediante asesoría técnica a la delegada departamental de Izabal y a los monitores municipales de Livingston y El Estor, ambos del mencionado departamento, relacionada a los procedimientos a seguir en apoyo a CONRED debido a la inundación de la aldea Punta Caimanes por el desbordamiento del río Sumach.
8	En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a los delegados departamentales en el seguimiento de la priorización de municipios para el desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional replicándose dicha acción en las COMUSAN

		<p>activas en la región.</p> <p>Asimismo; se reiteró la importancia de la elaboración y validación al nivel que corresponde de los Planes Operativos Anuales (POA)</p>
9	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • El suscrito apoyó mediante el acompañamiento y asesoría técnica a los delegados departamentales en las reuniones de CODEDES y COREDUR para la ejecución de acciones relacionadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
10	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> • El suscrito apoyó la verificación de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria de la región, proporcionando asesoría técnica principalmente al delegado departamental de Baja Verapaz para la optimización de información de los mismos en la primera semana de cada mes. • Se apoyó mediante asesoría técnica a la delegación departamental de Izabal en el fortalecimiento de conocimientos que se realizó conjuntamente con personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional SESAN durante el periodo del 5 al 7JUL16 sobre el uso y manejo de las herramientas de trabajo de Sitios Centinela a los comunitarios organizados en las aldeas Tres Pinos, La Ceiba y Sebol del municipio de Morales.
11	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante la supervisión constante en las delegaciones departamentales de la región, del cumplimiento de 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.
12	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante el seguimiento al monitoreo del cumplimiento del PESAN 2016 mediante la entrega constante de asesoría técnica al trabajo administrativo y operativo del personal de Delegados Departamentales y monitores asignados que laboran en la región Norte.
13	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a los Facilitadores Regionales nombrados para tal efecto y se participó activamente en las reuniones de trabajo realizadas para estandarizar el conocimiento del personal de monitores de las diferentes delegaciones en el llenado de boletas y georeferenciación de los puestos de salud asignados en el MONIMIL JUNIO que se realizó hasta el 20JUL16.
14	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante el acompañamiento y asesoría técnica para la delegada departamental de Izabal y Monitora del municipio de El Estor en la reunión ordinaria de COMUSAN donde se presentaron los resultados del apoyo proporcionado a CONRED por el desbordamiento del Río Sumach que provocó la inundación de la aldea Punta Caimanes en los primeros días del mes de Julio 2016. • Se apoyó mediante el acompañamiento y asesoría técnica para la delegada departamental de Izabal y Monitor del municipio de Livingston en la reunión ordinaria de COMUSAN donde se presentaron los resultados del apoyo proporcionado a CONRED por el desbordamiento del Río Sumach que provocó la inundación de la aldea Punta Caimanes en los primeros días del mes de Julio 2016. • Se apoyó mediante el acompañamiento y asesoría técnica para el monitor del municipio de El Chal, Petén en la reunión

		ordinaria de COMUDE para solicitar la reactivación de la COMUSAN de dicho municipio habiéndose obtenido resultados positivos y calendarización de las reuniones ordinarias para el 2016. <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó mediante el acompañamiento y asesoría técnica al monitor del municipio de Purulha, Baja Verapaz en la reunión ordinaria de COMUSAN donde se dieron a conocer los resultados de la priorización de comunidades y gestiones de asistencia alimentaria para las mismas.
15	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"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
16	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó mediante dar seguimiento a las sesiones de evaluación de los documentos de Mapeo de Actores en las delegaciones de Baja Verapaz, Petén e Izabal con la finalidad de asegurar el llenado de los datos en el formato administrativo proporcionado para tal fin.
17	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó mediante la presentación ante la Dirección de Fortalecimiento Institucional, de los informes pertinentes de cada una de las semanas del presente mes; tanto en actividades desarrolladas, consumo del combustible asignado y el kilometraje disponible.
18	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> 15JUL16; se apoyó mediante la realización de la evaluación psicométrica de dos (2) candidatos a optar a las plazas de monitores en la delegación departamental de Baja Verapaz. Los resultados fueron entregados al despacho de la Subsecretaría Administrativa de SESAN. 04JUL16; se apoyó mediante la realización de la visita del Centro de Recuperación Nutricional Infantil Santa Luisa, que funciona en el municipio de Dolores Petén con la finalidad de conocer su situación administrativa y operativa de funcionamiento.

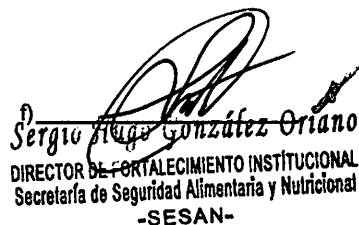
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,



DPI 23 77 42513 0501

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



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

f) _____

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-39-2016-081
2. Nombre: Ana Gabriela Rosas Garcia
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

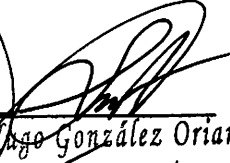
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó técnicamente a las Delegaciones para las actividades de monitoreo de la Ventana de los Mil Días y desnutrición, en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la desnutrición crónica ENPDC durante el mes de julio.
2	Apoyar y asesorar técnicamente en los Componentes Directos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Estrategia Nacional de Reducción de Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó diseño de Planilla diaria de revisión de boletas para el control de calidad de ingreso a la aplicación de MONIMIL.
4	Acompañar y apoyar los procesos técnicos relacionados con la información oficial de morbilidad y mortalidad por Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Elaborar informes de análisis de la información recopilada en el Sistema de Monitoreo Mensual que le sean asignados	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó elaboración de Primer borrador de informe de MONIMIL junio/julio. • Apoyó elaboración de 22 Reportes diarios de avance de ingreso de boletas de MONIMIL junio/julio.
6	Apoyar al equipo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en aspectos técnicos cuando le sea requerido	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó asistencia técnica a las 22 Delegaciones para los procesos de trabajo de campo y digitación de las boletas de MONIMIL correspondientes al mes de julio. • Apoyó revisión de todas las boletas ingresadas a la aplicación MONIMIL durante el mes de julio, para depuración de la base de datos.
7	Apoyar procesos de capacitación para fortalecer las Delegaciones Departamentales de la SESAN y otras que le sean requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

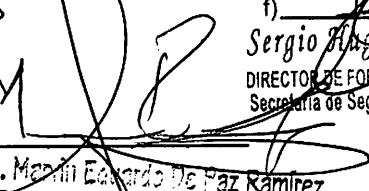
8	Dar seguimiento a los procesos y actividades que realiza la Dirección con las diferentes Organizaciones e Instituciones a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó la participación en la reunión mensual correspondiente al mes de julio, del Cluster de Nutrición.
9	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó elaboración de presentación de resultados preliminares de MONIMIL junio/julio.
10	Otras que le sean asignadas por el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyó consolidación y envío a mesa de analisis de las Fichas rápidas de fallecimiento enviadas por las Delegaciones Departamentales en el mes de julio.

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 509 16 0104

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de julio 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 julio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-40-2016-081
2. Nombre: Victor Manuel Zamora Arrué
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en actividades convocadas por la Dirección, Sub secretaría Técnica y Despacho Superior, en actividades relacionadas con Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica
2	Diseño y elaboración de instrumentos y herramientas para conocer y monitorear la ejecución de actividades y el desempeño de las delegaciones a nivel departamental y municipal.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la estructuración del formato de planificación y ejecución de actividades de cada delegación departamental y municipal para conocer el avance y desempeño mensual de las mismas
3	Elaboración de informes de monitoreo de la ejecución de actividades en las delegaciones a nivel departamental y municipal, incluyendo las evaluaciones y recomendaciones pertinentes.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con el formato para conocer el nivel de ejecución de actividades y el desempeño de las delegaciones departamentales y municipales, el cual es el formato para la cuantificación de actividades de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial, sin embargo, se encuentra en proceso de validación por las Unidades Técnicas de SESAN.
4	Diseño y seguimiento de la herramienta generada para el Plan Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT).	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el diseño y seguimiento del PAFOT, sin embargo, la matriz de reporte mensual de actividades, así como las tareas asignadas según los términos de referencia, las cantidades y unidades de medida, temporalidad y medios de verificación para desarrollarse en el presente semestre se encuentran en revisión y validación por las Unidades Técnicas de SESAN, previo a su distribución en las delegaciones departamentales
5	Elaborar y trasladar información mensual del avance de las acciones realizadas en las delegaciones departamentales según instrumentos elaborados, para sistematizar los procesos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con el diseño del formato para conocer el nivel de ejecución y desempeño de las delegaciones departamentales y municipales de SESAN, el cual es el formato para la cuantificación de actividades ejecutadas mensualmente a nivel territorial
6	Apoyar en el cumplimiento de la estrategia de implementación de Sitios Centinela.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el monitoreo de la plataforma creada en el SIINSAN para conocer el nivel de avance en el ingreso de información de los Sitios Centinela; también en la construcción de la herramienta para identificación de áreas representativas

		estadísticamente a partir de diversos indicadores para la implementación de nuevos Sitios Centinela para ampliar la cobertura y tener mayor representatividad
7	Apoyar en el seguimiento y análisis de información que se genere de los sistemas de vigilancia de los Sitios Centinela.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el desarrollo de lineamientos y acciones a seguir por el personal técnico de SESAN y las organizaciones socias para la generación de información oportuna y confiable. Se apoyan los Sitios Centinela que requieren cambiar tableros de monitoreo y vigilancia comunitaria, así como asistencia técnica para el correcto funcionamiento de la plataforma y el análisis de información e interpretación de resultados
8	Proporcionar lineamientos técnicos para la elaboración de diagnósticos de implementación y funcionamiento de los Sitios Centinela establecidos a nivel comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con una base de datos actualizada con el total de Sitios Centinela implementados y/o funcionando; la cual es revisada por personal técnico de SESAN para identificar necesidades de apoyo y fortalecimiento técnico; también se apoyó en verificar si es necesario implementar nuevos Sitios Centinela y las áreas óptimas para la implementación de los mismos
9	Elaborar y trasladar información trimestral del avance de las acciones realizadas para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia de los Sitios Centinela.	<ul style="list-style-type: none"> Actualmente se tienen 114 Sitios Centinela registrados en el SIINSAN, los cuales, con base en diagnósticos y la identificación de necesidades, se les apoya proporcionando el seguimiento respectivo según necesidad de materiales y fortalecimiento técnico de capacidades, así como la necesidad de implementación de nuevos Sitios Centinela y la generación de informes de alerta temprana oportuna
10	Desarrollar otras actividades para el funcionamiento operativo de la Dirección, a criterio de las Autoridades Superiores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de bases de datos, sistematización de información y análisis de resultados de información proporcionada por las delegaciones departamentales de SESAN. Se apoyó también en la elaboración de la Estrategia contra el Hambre Estacional 2016
11	Brindar asistencia técnica y apoyo logístico a otras Direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en conjunto con Fortalecimiento Institucional para el vaciado de información de planificación y uso general del PAFOT 2016 y el formato de Sala Situacional de SAN departamental
12	Elaborar informes y estadísticas sobre SAN a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la sistematización y elaboración de Corredores Endémicos de Desnutrición Aguda y Sala Situacional de SAN y en la revisión de boletas físicas y digitales del monitoreo a la ventana de los mil días
13	Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en reuniones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Técnica de análisis de Sitios Centinela y otras instituciones socias de SESAN para apoyar en temática específica de Seguridad Alimentaria y Nutricional; se apoya en la construcción de la estrategia de Bosques y Seguridad Alimentaria con el INAB/FAO/IARNA-URL. Se apoya con representación suplente de la SESAN ante la plataforma BioFORT del ICTA.

14	Otras actividades delegadas por la Dirección y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en actividades convocadas por la Dirección y Despacho superior para la elaboración de líneas estratégicas y actividades de intervención relacionadas con Seguridad Alimentaria y Nutricional
----	---	---

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

Atentamente,



DPI 1998 38585 1604

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

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