

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

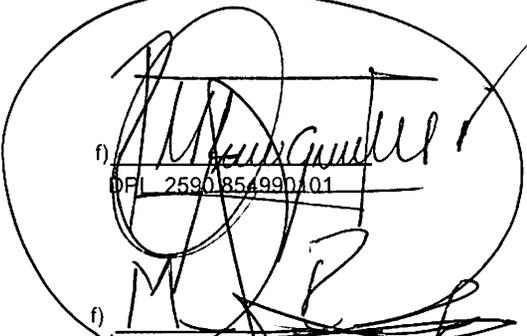
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • Promover espacios y mecanismos de coordinación interinstitucional para gestionar, planificar y ejecutar programas de asistencia alimentaria, con recursos del Gobierno y de la Cooperación, así como la atención inmediata de asistencia alimentaria, de manera que contribuyan a reducir el riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional de la población damnificada por fenómenos naturales y población vulnerable del país.
2	Apoyar en los procesos de coordinación a nivel institucional e interinstitucional, para la formulación, planificación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, para la atención de la población vulnerable a crisis alimentarias por eventos naturales o provocados y evaluación de acciones, que involucren los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos en periodos ordinarios y en emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de reuniones de seguimiento del Centro de Coordinación e Información -CCI-. Seguimiento a la distribución de alimentos del Programa Mundial de Alimentos -PMA-; de la operación Prolongada de socorro y recuperación (OPSR) 200490 y el plan de acción para el Programa de País 200641.
3	Apoyar a facilitar los procesos de planificación operativa interministerial e intersectorial según la Ley del SINASAN, con actores vinculados en los ejes de disponibilidad y acceso de los alimentos, en diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), para mitigar la vulnerabilidad de la población a InSAN	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Apoyar técnicamente para fortalecer y ampliar la ejecución de los programas y proyectos vinculados a la disponibilidad y acceso de los alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los programas de Gobierno así como a los programas de la Cooperación Internacional vinculados a la seguridad alimentaria y nutricional. Reuniones de CCI y Cluster de SAN.

5	Apoyar en la formulación de proyectos sobre disponibilidad y acceso de los alimentos a requerimiento de la Dirección, orientados a coadyuvar a minimizar la InSAN de la población	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento del Plan Operativo de la Operación Prolongada de Socorro y Respuesta OPSR 200490 para la asistencia alimentaria a la familias vulnerables en el corredor seco.
6	Apoyar en la elaboración y coordinación del Plan Operativo Anual de la unidad de Gestión de Riesgo y atención a emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar como facilitador, en los temas de capacitación en disponibilidad y acceso de los alimentos a lo interno y externo de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
8	Apoyar el diseño de los procedimientos administrativos y operativos, así como los registros automatizados y controles efectivos para la asistencia alimentaria a la población vulnerable.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Apoyar en la formulación e implementación de planes y/o estrategias orientados a dar respuesta a situaciones de inseguridad alimentaria de carácter coyuntural o estructural.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Planificación y Programación de Medidas de Reparación, de la Política de Reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, en el punto 9.12.13.7 en el cual la Secretaria Seguridad Alimentaria y Nutricional con la participación de COCAHICH diseñaran los programas de Seguridad Alimentaria.
10	Apoyar en revisar y validar la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de la unidad, diseñando, implementando y actualizando un sistema de información que permita la elaboración de los informes técnicos solicitados por las autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la Elaboración del Informe de Avances en la coordinación de Asistencia Alimentaria con fondos Gobierno y la Cooperación Internacional del mes de julio 2016.
11	Apoyar en la función de enlace técnico con programas gubernamentales, relacionados a disponibilidad y acceso de alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
12	Apoyar en coordinar reuniones y talleres relacionados a los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
13	Apoyar en la elaboración de Informes semanales, mensuales y periódicos de los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, por acciones y crisis provocadas por fenómenos naturales recurrentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la elaboración de informes semanales, de los resultados de las actividades relacionadas al seguimiento de la mesa técnica relacionado a los programas y proyectos de asistencia alimentaria (medidas cautelares), para el traslado de familias del ingenio de Chabil Utzaj, del municipio de Panzos del departamento de Alta Verapaz.
14	Apoyar en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la mesa técnica de trabajo del Centro de Coordinación e Información CCI, relacionado con el tema de Asistencia Alimentaria, con el objetivo de establecer las líneas de cooperación conjuntas en un marco de coordinación interinstitucional.
15	Apoyar en la coordinación de la Función Alimentos, contemplada en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo como enlace suplente ante el Centro de Coordinación de Emergencias COE, en la función de alimentos contemplado en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias de la Secretarías Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE CONRED-. <p>Apoyo en la elaboración de la matriz, para la elaboración del Plan de Recuperación del municipio de Jerez del</p>

		departamento de Jutiapa.
16	Participar en las reuniones programadas por el Centro de Operaciones de Emergencia, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> Se participo en reuniones de trabajo para actualizar a los enlaces y presentar la forma de trabajo en el Centro de Operaciones de Emergencia a nivel Nacional en la SE-CONRED.
17	Apoyar en el seguimiento de las acciones del POA de Asistencia Alimentaria en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
18	Apoyar en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
19	Actuar de enlace institucional de la SESAN por delegación de la Dirección, ante las instituciones corresponsables de la SAN, de acuerdo con la Ley del SINASAN	<ul style="list-style-type: none"> Participación como enlace ante el Tren de Desarrollo coordinado por el ejercito de Guatemala. Participación como enlace ante la Secretaria de Asuntos Agrarios de la Presidencia, para el traslado de familias del Ingenio Chabil Utsaj. Participación como enlace Suplente para el Centro de Coordinación de emergencias -COE-, coordinado por la Secretaria de Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres -SE CONRED-.
20	Apoyar la elaboración de actas, minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de gestión de riesgo y emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la elaboración de ayudas de memoria e informes de trabajo de las reuniones de trabajo mesa técnica del tren de desarrollo, mesa técnica de medidas cautelares del Polochic, Panzos, Alta Verapaz y la mesa técnica de la hidroeléctrica Chixoy.
21	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a las medidas cautelares de las 4 familias en el municipio de Camotan del departamento de Chiquimula.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2590854990101
 f) 
Ing. Mervin Eduardo De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de 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:

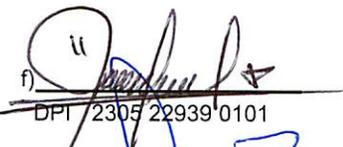
1. Contrato No. DSESAN-43-2016-081
2. Nombre: Jennifer Griselda Reyes Falla
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • Promover espacios y mecanismos de coordinación interinstitucional para gestionar y planificar acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" contribuyendo a reducir el riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional de la población damnificada por fenómenos naturales y población vulnerable del país.
2	Apoyar en la recepción, registro y control de los expedientes conformados con la correspondencia de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el registro y control de los expedientes que corresponden a la Unidad en su verificación y archivo.
3	Apoyo del registro de la correspondencia interna y externa de la unidad, velando porque los técnicos trasladen sus propuestas o borradores de respuestas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en el registro, trasladando las propuestas y borradores de respuesta. Así como revisión del archivo de los años 2012, 2013 y 2014 para ser trasladado al Archivo muerto.
4	Apoyar en la elaboración de la solicitud de vehículos, nombramientos, que requiera el personal la unidad para el cumplimiento de las actividades del equipo técnico, velando por su correcta liquidación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de solicitud de Bitácoras de los vehículos de la unidad.
5	Apoyar en la solicitud de papelería de viáticos del personal técnico de campo de la unidad, velando por su correcta liquidación.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar en el seguimiento a la distribución y entrega de alimentos a las familias, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar en el seguimiento a las solicitudes de alimentos, desde la aprobación hasta su despacho, distribución y entrega a las familias beneficiarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento de las solicitudes de asistencia alimentaria para las familias de los Departamentos de Totonicapán, Peten y Suchitepequez y familias con Medidas Cautelares de los Departamentos Chiquimula, y Alta Verapaz.

8	Apoyo al seguimiento de los procesos de donación, recepción y despacho de los alimentos proporcionados por las instituciones de gobierno corresponsables de la SAN y de la cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Apoyar en la recolección de información de los avances en asistencia alimentaria diario, semanal y mensual realizada por el gobierno y la cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
10	Apoyar en el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a InSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema y niños con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en el registro de beneficiarios según formato establecido, por afectaciones de tipo hidrometeorológico en los departamentos Jutiapa y Totonicapán respectivamente.
11	Apoyar en la elaboración bases de datos de acuerdo a los listados de familias enviados por las delegaciones departamentales de la SESAN, COMUSAN, COCODES y otros.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la revisión y consolidado de 1,300 familias en riesgo de Inseguridad Alimentaria y Nutricional de 21 comunidades del Municipio de Sayaxché, departamento de Peten, validadas y verificadas por la COMUNSAN del municipio, trasladada por el delegado departamental de SESAN.
12	Apoyar en la recepción, revisión y depuración los listados de familias de los municipios y departamentos priorizados, para ser atendidos con alimentos, tanto del gobierno como la cooperación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la recepción, revisión y depuración de los listados de 148 familias en riesgo de Inseguridad Alimentaria y Nutricional, para ser atendido con alimentos en el departamento de Suchitepéquez.
13	Apoyar en la revisión y validación de la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de la unidad, diseñando, implementando y actualizando un sistema de información.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

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

Atentamente,

f) 
 DPI / 2305 22939 0101

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

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

f) _____

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en las gestiones que realiza la Dirección para la implementación de la Estrategia de la Prevención de la Desnutrición.
2	Apoyo y asistir al coordinador en el desarrollo de las actividades de Gestión de Riesgo y atención de emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Coordinar semanalmente la agenda de trabajo del Coordinador y la Bitácora de actividades programadas por los Técnicos de la unidad	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Registrar y controlar la correspondencia interna y externa de la unidad, velando porque los coordinadores trasladen sus propuestas o borradores de respuestas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el control diario de la correspondencia recibida de las 22 delegaciones departamentales para su oportuna distribución a las diferentes direcciones de esta Secretaría.• Apoyo al envío de correspondencia a las 22 delegaciones departamentales en respuesta a lo requerido por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y de otras que lo soliciten.
5	Realizar recepción, registro y control de los expedientes conformados con la correspondencia de la unidad.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización de control de registros de las facturas de renta de inmueble de las delegaciones: Chiquimaltenango, Chiquimula, El Progreso, Huehuetenango, Izabal, Jutiapa, Jalapa, Quetzaltenango, Retalhuelu, Sacatepequez, San Marcos, Santa Rosa, Sololá, Suchitepequez, Totonicapán.• Apoyo en la actualización del control y registro de las copias de asistencia de los libros de actas, viáticos y asistencia de las 22 delegaciones departamentales. Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Chiquimula, El Progreso, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Jalapa, Jutiapa, Peten, Quetzaltenango, Quiche, Retalhuelu, Sacatepequez, San Marcos, Santa Rosa, Sololá, Suchitepequez, Totonicapan, Zacapa.• Apoyo en la consolidación de guías que permite la gestión de pago de servicio de mensajería a nivel nacional.

6	Organizar las reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información (CCI) y de reuniones programadas por la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Mantener actualizado un directorio electrónico e impreso de todos los contactos y enlaces de instituciones, organismos u otros entes relacionados con la temática SAN, de la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> Mantengo un reporte actualizado de las asistentes de las delegaciones departamentales lo que permite un seguimiento y gestión oportuna de acuerdo a esta Dirección.
8	Realizar oportunamente la solicitud de vehículos, nombramientos, que requiera el personal la Unidad para el cumplimiento de las actividades del equipo técnico, velando por su correcta liquidación	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la gestión del nombramiento de acreditación para cubrir vacaciones del delegado departamental de Jalapa. Apoyo en la gestión de los nombramientos para el personal de Huehuentenango que se presentan al sitorio del Congreso de la República.
9	Realizar oportunamente la solicitud de papelería de viáticos del personal técnico de campo de la unidad, velando por su correcta liquidación.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
10	Solicitar oportunamente el equipo multimedia, salones y material didáctico e insumo que requiera la unidad, para el cumplimiento de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la entrega de insumos para impresión solicitados por la delegación departamental de Quiché para su traslado.
11	Apoyar en la actualización del informe de avance mensual de la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la consolidación de información de las COMUSANES y CODESANES activas a nivel nacional para su traslado al encargado de la Dirección.
12	Atender las llamadas telefónicas del público interno y externo de la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atención oportuna a las llamadas recibidas de las 22 delegaciones departamentales, monitores, delegados departamentales, delegados regionales, asistentes para apoyo en el seguimiento de gestiones que requieran. Atención y seguimiento a las llamadas realizadas por los técnicos de la unidad para gestiones que sirvan de respaldo a las acciones realizadas en función de los objetivos de la Dirección.
13	Reproducción el material que le sea solicitado por la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la reproducción de material que sirvió de insumo para los talleres desarrollados por el personal técnico de la Dirección.
14	Elaborar actas, minutas y/o ayudas memoriales de talleres y reuniones realizadas por la unidad y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
15	Practicar y apoyar en las actividades que promueva la SESAN, de acuerdo a las prioridades establecidas en los planes de trabajo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
16	Monitorear y dar seguimiento a la distribución y entrega de alimntos, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
17	Apoyar en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria realizada por el gobierno y la cooperación en datos cuantitativos.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en el traslado de los oficios de asistencia alimentaria que recibo en cargo expreso de las delegaciones.

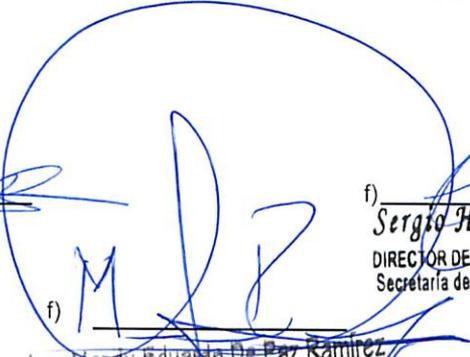
18	Otras actividades que a criterio de la Dirección estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la SESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
----	---	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 2670 41551 0101

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

f) 
Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
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 PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-45-2016-081
2. Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al Taller de fortalecimiento de los derechos humanos en apoyo al primer nivel de atención en salud desde el poder local a 81 Alcaldes Municipales de cuatro departamentos.
2	Asistir el diseño e implementación estrategias y planes de formación, capacitación y orientación en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico en la elaboración de Tríptico de derecho a la alimentación para entregar a los 81 Alcaldes Municipales de cuatro departamentos
3	Orientar los procesos metodológicos de la Estrategia de Comunicación para el Desarrollo – CpD- con vinculación a la Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al número y ubicación de las cajas de herramientas en Baja Verapaz, Sololá y Quetzaltenango.
4	Planificar los procesos de capacitación y formación en Seguridad Alimentaria Nutricional, para colaboradores Institucionales del Sistema Oficial.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la validación del manual de gobernanza en SAN,
5	Dar asesoría a los coordinadores de las diferentes unidades técnicas de la SESAN en las actividades de capacitación vinculadas con la implementación de estrategias vigentes en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documento Evaluación sociocultural preliminar de poblaciones indígenas en áreas priorizadas en Guatemala.
6	Responder a requerimientos técnicos y otras actividades requeridas por la dirección de fortalecimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la reunión mensual de la Red de Maternidad y paternidad responsable, preparación de material educativo para el lanzamiento del mes de salud reproductiva y el establecimiento del STAND de SESAN. • Participar en el lanzamiento del Diplomado en gestión pública municipal y transparencia, con énfasis en agua y saneamiento en las 340 municipalidades, la metodología es teórico práctico, se implementarán guías de estudio, se dará acompañamiento por medio de los equipos técnicos de INAP, PROD INFOM, se hará una regionalización de actividades presenciales, las sedes de los talleres

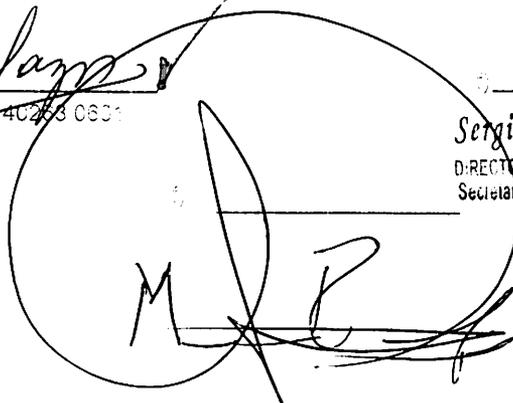
7	Presentar informes de avance sobre las actividades, productos y resultados, mensual, trimestral y anual.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informe de actividades realizadas en la dirección.
8	Elaborar documentos técnicos de respaldo científico y sistematización de las propuestas y procesos técnicos implementados en la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del manual de gobernanza en SAN Reajuste al diseño metodológico de la validación del manual de Gobernanza en SAN

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

Atentamente,


 DPI 1810 40253 0833


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



Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
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 PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-46-2016-081
2. Nombre: César Augusto Chacón Pocasangre
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • 03 Eventos de validación de la Estrategia y Manual de Gobernanza en SAN, desarrollados en las sedes departamentales de Sololá, Zacapa y Quetzaltenango. En estos eventos se contó con la participación de personal técnico departamental y municipal, que participa en Comisiones SAN.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Delegación departamental de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN- del departamento de Zacapa, con acompañamiento técnico para el diseño, ejecución y análisis de diagnóstico de Conocimientos, del personal técnico que conforma las Comisiones Municipales de SAN de los municipios de Huité, Cabañas, San Jorge, La Unión, San Diego y Zacapa.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Monitora Municipal de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional- SESAN- del municipio de Chiquimula, con acompañamiento técnico para la identificación de comunidades para intervención de la COMUSAN y conformación de COCOSAN. • 01 Monitor Municipal de Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN-, con acompañamiento técnico para la realización de MONIMIL, en los municipios de San Diego, Cabañas y La Unión, del departamento de Zacapa. • 01 Delegación departamental de Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN-, del departamento de Zacapa, con acompañamiento técnico, para la revisión de boletas físicas y digitales, previo a su ingreso definitivo.
4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Monitor Municipal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN-, del municipio de Esquipulas, con acompañamiento técnico, para la preparación de material de capacitación con enfoque de educación de adultos. El material preparado fue utilizado para la capacitación de presidentes de micro región como una actividad de coordinación en Comisión SAN.
6	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Monitor Municipal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN- con acompañamiento técnico para la realización del Plan de Capacitación, dirigido a 13 presidentes comunitarios de micro región, en el municipio de Esquipulas, del departamento de Chiquimula.
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • 04 Monitores Municipales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, del departamento de Chiquimula, con acompañamiento técnico para el análisis y realización de los informes municipales de Mapeo de Actores Sociales.
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
10	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> • 03 Reuniones técnicas con el equipo que conforma la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para la consolidación, revisión y análisis, de información, generada de los talleres de validación de la Estrategia y Manual de Gobernanza en SAN.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico para la preparación y ejecución de los eventos de validación de la Estrategia y Manual de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

12	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
----	---	---

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

Atentamente,

f)  f) 
 DPI 1602 03840 9101 Sergio Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 Ing. Marvin 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-47-2016-081 ✓
2. Nombre: Luis Jorge López López
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

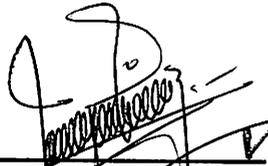
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la validación del manual operativo de la Estrategia Nacional de Gobernanza en SAN, vinculada a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de evaluación de acciones desarrolladas a nivel municipal del departamento de Totonicapán, en donde participaron delegados municipales, departamental y regional de SESAN.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a procesos de MONIMIL de los puestos de salud de Barraneche y Nimasac. • Revisión de boletas físicas e ingreso al SIINSAN de MONIMIL de Totonicapán, San Cristóbal, Santa Lucia la Reforma, Santa Maria Chiquimula y San Andrés Xecul. • Apoyo técnico en la elaboración de material para reunión de COMUSAN a delegado municipal de Nahualá, Sololá. • Apoyo a delegado departamental de Totonicapán en la preparación de material para reunión taller de SAN.
4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunion de orientación a delegados municipales de SESAN en la elaboración de presentación de resultados de las acciones desarrolladas en los municipios asignados.
5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con delegados municipales para la consolidación de observaciones y comentarios de los procedimientos por desarrollar de MONIMIL.
6	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a reunión de COMUSAN de San José Chacayá de Sololá, en donde se orientó y apoyo a la delegada en la facilitación para la construcción del diagnóstico SAN municipal.

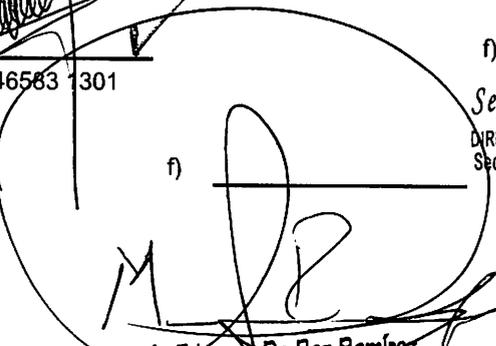
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a delegados municipales de Totonicapán en la elaboración de informes mensuales vinculados a verificadores. • Orientación a delegada de San José Chacayá en la elaboración del informe de Diagnostico SAN del municipio. • Orientación a delegado municipal de San Cristóbal Totonicapán y San Bartolo Aguas Calientes en la elaboración minutas y reportes de actividades. • Elaboración de reporte del Monitoreo de la ventana de los mil días asignado al departamento de Totonicapán, identificando y orientando las correcciones en boletas, digitación y escáner al SIINSAN.
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en reunión de COMUSAN de Totonicapán en donde se promovió el monitoreo y evaluación de medio término del POA de la comisión. • Acompañamiento en reunión ordinaria de CODESAN del departamento de Totonicapán.
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
10	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematización de taller de validación de manual de gobernanza en SAN del departamento de San Marcos • Apoyo en la consolidación de los talleres de validación del manual de Gobernanza en SAN desarrollados en 4 sedes del país. • Preparación de material para taller de Capacitación en temas SAN. • Elaboración de propuesta básica de estructura y contenido para taller de estandarización metodológica del equipo técnico del proyecto de gobernanza. • Preparación de materiales para talleres de validación del manual de gobernanza en SAN.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Taller de validación del manual de Gobernanza en SAN con sede en el departamento de San Marcos. • Taller de capacitación en temas SAN dirigido a voluntarios de cuerpo de paz y personal de MSPAS y MINEDUC. • Participación en panel foro de niñez y adolescencia en consejos y comisiones municipales de niñez y adolescencia del departamento de Quetzaltenango.
12	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de equipo de fortalecimiento institucional de lineamientos de trabajo a desarrollar en la sistematización y programación de actividades. • Reunión de equipo de Fortalecimiento Institucional en donde se analizó el desarrollo metodológico y práctica de los talleres de validación de Gobernanza en SAN, incorporando ajustes de mejora a los procesos. • Participación en video conferencia de MONIMIL.

		<ul style="list-style-type: none">• Coordinación con Marco Monzón coordinador del proyecto de gobernanza para apoyar en el taller de estandarización metodológica al equipo técnico del proyecto.
--	--	---

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) 
DPT 0052 46583 1301

f) 

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

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

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-48-2016-031
2. Nombre: Estela Anaite Recinos Sierra
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

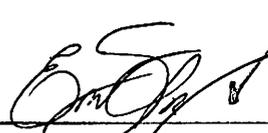
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de presentación y agenda de taller a docentes de seminario del departamento de Baja Verapaz, con el tema del marco operativo del ENPDC. - Participación Técnica con el equipo de la dirección de fortalecimiento institucional para la consolidación, sistematización, tabulación y análisis de información generada en proceso de validación con actores del SINASAN de diferentes regiones del país. - Apoyo técnico en proceso de validación del Manual de Gobernanza en SAN en las sedes de Sololá, Zacapa y Quetzaltenango con Representantes institucionales que integran el SINASAN de los diferentes niveles. - Participación en taller de socialización del ENPDC a docentes de seminario para el desarrollo de actividades que realizan los estudiantes de diversificado en función de su proyecto de seminario que contribuyan a prevenir la desnutrición crónica.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia Técnica a delegados municipales de la delegación de Baja Verapaz, sobre el llenado e ingreso correcto de boleta de MONIMUN al sistema de información.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al proceso de Asistencia técnica a delegados municipales de la delegación de Baja Verapaz para el fortalecimiento de las Comisiones municipales de SAN a través de la Gobernanza el SAN, de los municipios de San Miguel, Rabinal, Cupuico, Baja Verapaz <p>Asistencia técnica sobre el llenado e ingreso de boletas de</p>

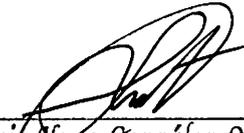
		MONIMIL a delegados municipales de Baja Verapaz
4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • 03 participación técnica y de procedimientos en el taller presencial de validación del manual de gobernanza en las regiones de Sololá, Quetzaltenango, Zacapa con representantes del SINASAN. 01 Participación en evento de socialización del marco operativo de ENPDC a docentes de Seminario de los municipios de Rabinal, San Miguel, Granados, Chol del departamento de Baja Verapaz.
5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a delegados municipales de la delegación de baja verapaz de sobre las fases de la gobernanza en SAN.
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • 3 Reuniones con delegado departamental y Regional para el seguimiento a COMUSANES del departamento de Baja Verapaz
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación e integración de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad e integridad para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • 2 reuniones para la programación de actividades para el fortalecimiento de los delegados municipales de la delegación de Baja Verapaz
10	Ser conocedor de los métodos, narrativas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter instituciones con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de metodologías pedagógicas en el desarrollo de talleres de validación con representantes institucionales del SINASAN y en el taller a docentes de seminario en la socialización de ENPDC.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • participación técnica en el taller presencial de validación del manual de gobernanza en las regiones de Sololá, Quetzaltenango, Zacapa con representantes del SINASAN. 01 Participación en evento de socialización del marco operativo de ENPDC a docentes de Seminario de los municipios de Rabinal, San Miguel, Granados, Chol del departamento de Baja Verapaz.

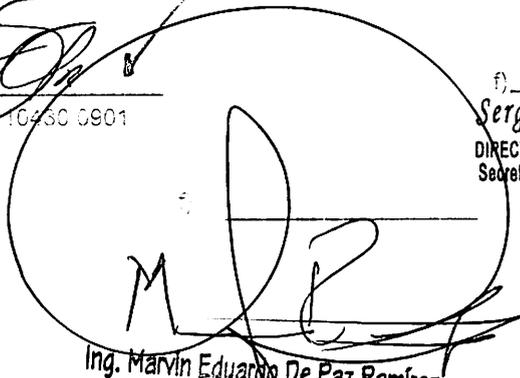
12	<p>Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hombre Estacional.</p>	<p>• Apoyo a delegados departamentales de Baja Verapaz, Alta Verapaz y Peten en la revisión de boletas de monimil.</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 2662 10430 0901

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


Ing. Marvin 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-49-2016-081
2. Nombre: Nancy Mariela Velásquez Pérez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó la preparación de agenda, metodología y desarrollo del taller; fortalecimiento a lideresas y personal de OMM y DMP para el abordaje de la Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional en la Prevención de la desnutrición Crónica, desde los procesos de Planificación en seguimiento a taller con esposas de alcaldes, en micro-regiones del departamento de San Marcos. • Se apoyó a la Delegación Departamental de Retalhuleu en el proceso de socialización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica con coordinadores institucionales, en reunión ordinaria de CODESAN.
2	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se han desarrollado procesos de fortalecimiento institucional generando el conocimiento en apoyo al abordaje de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.
3	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	<ul style="list-style-type: none"> • Se orientó a delegados municipales de San Marcos y San Cristóbal Cucho del departamento de San Marcos, sobre el desarrollo y la utilización de instrumentos relacionados a la aplicación de diagnósticos participativos en el marco de la Estrategia de Gobernanza Local en SAN. • Se apoyó a la Delegación Departamental de San Marcos en los procesos de revisión y cotejo de boletas físicas y digitadas de MONIMIL orientando mediante el reporte de hallazgos a la toma de decisiones para la mejora. • En función del proceso de revisión de MONIMIL se apoyó a monitores municipales orientándolos sobre cambios necesarios y verificación de datos digitados en el sistema y las boletas físicas. • En reunión de equipo departamental se brindó asistencia

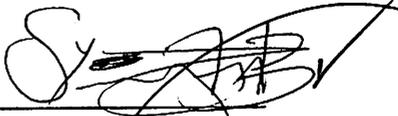
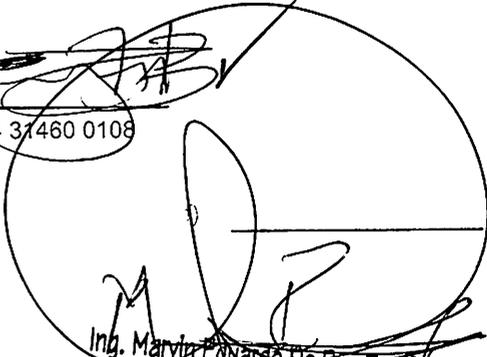
		técnica presencial a monitores del departamento de San Marcos, para abordar temas relacionados a COMUSAN, COCOSAN, CpD y Diagnósticos Participativos, en apoyo al fortalecimiento de los procesos generales de gestión de la SAN a nivel municipal y comunitario.
4	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la recepción de medios de verificación e informes de actividades del mes, para actualización de PAFOT, por parte de 17 monitores municipales que atienden los 30 municipios del departamento de San Marcos, con la finalidad de mejorar los registros y garantizar que las actividades realizadas tengan respaldo, que los reportes sean reales y brindar asistencia personalizada en función de los hallazgos.
6	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el desarrollo del taller de validación del Manual de Gobernanza Local en SAN, se motivó a los actores participantes a reflexionar sobre los procesos e instrumentos planteados, así como su utilidad e importancia en los diferentes niveles y a expresar su percepción sobre el contenido en general en apoyo a la eficiente aplicabilidad del mismo. Se apoyó el desarrollo de reunión de equipo de la Delegación de San Marcos y el Delegado Regional, en donde cada monitor realizó una presentación de actividades, productos e impacto generado con sus procesos de gestión. Durante el proceso se promovió el análisis sobre las fortalezas y las limitantes que se han tenido en el nivel municipal y comunitario para el desarrollo de la SAN.
7	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a Delegado Regional con la realización de un instrumento de medición de avances en función de actividades establecidas para responder a términos de referencia de delegados municipales del departamento de San Marcos, mismo que sirvió como punto de partida para el análisis en reunión de equipo. En reunión de equipo de Delegación de San Marcos con Delegado Regional se apoyó con la presentación de resultados del ejercicio de medición de avances de delegados municipales, donde se marcaron los aportes significativos así como los temas donde hay debilidades y se orientó para la mejora. Se apoyó a Delegado Regional con la elaboración de instrumentos de ranking mensual por municipio y por monitor basado en una ruta que orienta las actividades que pueden ejecutar relacionadas a sus términos de referencia. El instrumento permite el registro y representación gráfica de avances. Se realizó un instrumento para cada una de las 8 delegaciones de occidente: Retalhueu, Suchitepéquez, Soloiá, Totonicapán, Quiché, Huehuetenango, Quetzaltenango y San Marcos.
8	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se atendió vía telefónica, correo electrónico y de forma presencial, las consultas e inquietudes de monitores en apoyo al desarrollo de sus actividades. Se participó en reunión de equipo del departamento de San Marcos, donde se tuvo el acercamiento con cada uno de los monitores y en conjunto se hizo un análisis de avances y limitantes, así como los retos que de manera individual y de

		<p>equipo, se tienen para alcanzar los objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se participó en videoconferencia dirigida por OT para conocer particularidades y lineamientos de MONIMIL en apoyo a la realización efectiva del proceso de investigación y registro en SIINSAN.
9	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
10	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	<ul style="list-style-type: none"> • Los talleres y diversos procesos de acompañamiento para fortalecimiento institucional fueron realizados utilizando técnicas y métodos participativos y valorando los aportes de participantes, en apoyo a la construcción conjunta del conocimiento. • Se apoyó el desarrollo de un programa radial en el departamento de San Marcos, en el que se abordaron los temas: SAN, DC, DA, SINASAN, naturaleza y funciones de SESAN y ENPDC. Para la transmisión se consideró la utilización de mensajes clave y la mediación. • Se apoyó a personal de World Vision con elaboración de material relacionado a la Política y Ley mediada de SAN.
11	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó el desarrollo del taller de validación del manual e instrumentos de Gobernanza Local en SAN, con actores locales del departamento de San Marcos. • Se participó en el desarrollo del taller de fortalecimiento a líderes municipales, personal de las OMM y DMP del departamento de San Marcos, en apoyo a los procesos de Gobernanza Local en SAN y la prevención de la Desnutrición Crónica, desde los procesos de planificación.
12	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia vigente para prevención de la Desnutrición Crónica. Y acciones asociadas a la Estrategia de atención al Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó y trasladó el reporte del que nacer en apoyo y acompañamiento a delegaciones, dirigido a DFI. • Se apoyó con la realización y traslado de la sistematización del trabajo de grupos del taller validación de manual e instrumentos de Gobernanza Local en SAN. • Se participó en reunión de equipo donde se abordaron temas de planificación de actividades y preparación de metodologías para su desarrollo, en apoyo al fortalecimiento institucional. • Se apoyó a delegación departamental de San Marcos, con la preparación de presentación sobre Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, la importancia de la planificación con ese enfoque e involucramiento municipal en su implementación, dirigida al CODEDE.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a delegación departamental de San Marcos, con la preparación de presentación sobre a) Indicadores de DC y DA del departamento para análisis en taller de lideresas municipales, OMM y DMP.
--	--	---

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2754 31460 0108

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

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

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el desarrollo de un trífolio de sensibilización e inducción a la Seguridad Alimentaria y Nutricional, en cuanto a derecho a la alimentación, gobernanza e diseño e implementación de acciones a nivel municipal, dirigido a alcaldes municipales de los 4 departamentos priorizados por la ENPDC.• Participación en el diseño metodológico, la conducción del taller y la elaboración subsecuente del informe del taller de sensibilización e inducción a Seguridad Alimentaria y Nutricional con alcaldes municipales de los 4 departamentos priorizados por la ENPDC.• Participación en reunión con autoridades de la municipalidad de Mixco para plantear el apoyo a fortalecer la gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel municipal e impulsar acciones dirigidas y coordinadas dentro del marco de la ENPDC.
2	Activar el funcionamiento de investigaciones Antropológicas definiendo su objeto y sujeto de estudio relacionado a las causas principales y efectos identificados como secuencia al estudio antropológico primario (primera y segunda fase) y su asociación con la desnutrición crónica en Guatemala y la Inseguridad Alimentaria Nutricional de familias y comunidades.	<ul style="list-style-type: none">• No aplica para este período según el marco cronológico de desarrollo de actividades
3	Orientar rutas de procesos de investigación para la búsqueda de factores de incidencia en las condiciones de familias y comunidades vulnerables a INSAN y Desnutrición crónica.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión del protocolo de la Evaluación sociocultural de poblaciones indígenas en áreas priorizadas en Guatemala impulsada por el equipo consultor nacional del Banco Mundial para la consideración de determinantes sociales y culturales dentro del marco conceptual

4	Orientar los planteamientos, métodos de investigación, herramientas y mediciones de análisis basadas en parámetros y fundamentos técnicos – científicos reconocidos por la ciencia de la antropología social y de la salud, aportando credibilidad y reconocimiento a las técnicas de investigación y resultados de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en los talleres de seguimiento a los procesos de análisis de datos utilizando Optifood, impulsados por la SESAN y el proyecto FANTA de USAID para el análisis de factores de evaluación para consumo alimentario de menores de 2 años del departamento de Huehuetenango con el programa Optifood para la orientación de procesos
5	Desarrollar y formular procesos de diseño, planificación e implementación de las investigaciones y/o estudios para determinar Conocimientos, actitudes y prácticas nutricionales, factores asociados y vinculaciones con temas de interés en el marco del Plan Pacto Hambre Cero.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la determinación de la metodología de evaluación de conocimientos, actitudes y prácticas de las instituciones para la implementación del eje estratégico de cambio de comportamiento dentro de la ENPDC
6	Selección de muestras y localidades contextualizadas para la implementación y desarrollo de los procedimientos de investigación de campo ad hoc para los objetivos de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> No aplica para este periodo según el marco cronológico de desarrollo de actividades
7	Elaborar los planes de trabajo, cronogramas, lineamientos técnico metodológicos para investigadores de campo, diseño de instrumentos de recopilación de información, evaluación y análisis de información y resultados, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la revisión del diseño metodológico y de los instrumentos de recolección de información para la Evaluación sociocultural de poblaciones indígenas en áreas priorizadas en Guatemala impulsada por el Banco Mundial en su adecuación a los contextos sociales y culturales del país
8	Desarrollar planes de capacitación y abordaje comunitario como procedimientos metodológicos para entrenamiento y estandarización de personal de investigación de campo.	<ul style="list-style-type: none"> No aplica para este periodo según el marco cronológico de desarrollo de actividades
9	Estructuración de resúmenes y ensayos, artículos científicos para la construcción y edición de la revista de investigación antropológica de SESAN, Guatemala, C.A.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y adecuación del informe de la investigación con enfoque antropológico y nutricional sobre prácticas alimentarias en familias de menores que presentan casos de desnutrición aguda en San Marcos y Jalapa
10	Publicación de hallazgos y avances en investigación antropológica social y de la salud para incidencia en las estrategias nacionales de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de la presentación del marco conceptual y de los resultados del informe de la investigación con enfoque antropológico y nutricional sobre prácticas alimentarias en familias de menores que presentan casos de desnutrición aguda en San Marcos y Jalapa en un formato publicable
11	Desarrollo de recomendaciones y propuestas alternativas para mejorar las condiciones sociales de Seguridad Alimentaria Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la determinación de los lineamientos del informe de los procesos de análisis de datos utilizando Optifood impulsado conjuntamente por SESAN y FANTA para la emisión de recomendaciones para la adecuación de la dieta alimentaria en menores de dos años en departamentos del Occidente del país.
12	Cumplimiento de otras actividades que la Dirección de Fortalecimiento Institucional requiera en cumplimiento a los objetivos y metas de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la sistematización y elaboración del informe de resultados y conclusiones de los talleres de validación del manual de Gobernanza en SAN realizados en San Marcos, Sololá, Quetzaltenango y Zacapa Apoyo en el diseño y la conducción del taller de estandarización del equipo operativo de los procesos de gobernanza en SAN

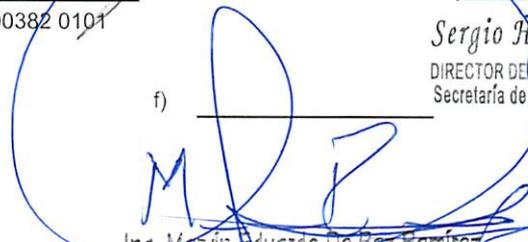
		<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización del taller de validación del manual de Gobernanza en SAN en la ciudad de Guatemala tomando en cuenta los resultados de los talleres de validación precedentes
--	--	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 2312 00382 0101

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

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