

INFORME DE ACTIVIDADES

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

1. Contrato: DSESAN-255-2016-029
2. Nombre: Carlos Eduardo Heer Arana
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que a continuación se presentan:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Establecer con las Delegaciones Departamentales los mecanismos para la implementación de los Planes Operativos Departamentales y el Plan de Emergencia.	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento a las bitácoras semanales para determinar las acciones que se están desarrollando a nivel municipal, departamental y regional para cumplir las actividades en las diferentes Delegaciones. - Dado que no se ha logrado definir actividades que serán establecidas en la matriz de Planificación Anual de Fortalecimiento/Operaciones Territoriales (PAFOT), se continúa con la elaboración de una matriz individual por municipio y el consolidado departamental con base en los Términos de Referencia de los Monitores a nivel Municipal. Este proceso se encuentra en su fase de programación para contar con una planificación que permita obtener medios de verificación para cuantificar el trabajo a nivel de campo.
02	Apoyar a los Delegados Regionales y las Delegaciones Departamentales en el funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN) y en las Comisiones Municipales de	<ul style="list-style-type: none">- Posterior a la conformación de las CODESAN y COMUSAN están realizando reuniones mensuales que están permitiendo conocer las actividades que se desarrollan a nivel departamental y municipal. Parte importante es el interés por estructurar la planificación de las

	Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan del Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	actividades que se desarrollaran en estos entes de coordinación departamental y municipal, lo que se ha traducido en la elaboración de los POASAN, tomando como base las estrategias que se definieron a nivel nacional para la ejecución del gasto (Salud, Educación y Agua y Saneamiento).
03	Asesorar en las reuniones con los Delegados Regionales para apoyar los procesos de integración y operativización de las Delegaciones Departamentales, especialmente en la formulación y ejecución de las actividades del Plan estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se mantiene constante comunicación con los dos Delegados Regionales para conocer las acciones y actividades que se presentan a nivel de las Delegaciones Departamentales que están coordinando (Región I. Region II y Región V). Se continúan las reuniones periódicas para discutir temas relacionados con el desarrollo de las actividades de Operaciones Territoriales para mejorar las intervenciones técnicas y administrativas a nivel departamental. Donde no existe Delegado Regional se tienen lineamientos directos con las Delegaciones Departamentales por parte del responsable de Operaciones Territoriales (Región III y IV).
04	Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas Situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Partiendo de las directrices de la "Estrategia Nacional para Prevención de la Desnutrición Crónica" se elaboró un modelo de Sala Situacional que está en proceso de revisión para ser trasladado a las Delegaciones Departamentales. Se concluyeron los Mapeos de Actores de los departamentos de Quiché, Huehuetenango y Chiquimula. El de Alta Verapaz tiene el 50% de avance. Está pendiente la socialización y aprobación de los mismos. - Fue aprobado el Monitoreo de Puestos de Salud que se realizará en los meses de junio-julio basado en las acciones de la Ventana de los 1000 Días (MONIMIL). - Producto de la información que genera la Mesa Técnica conformada por MSPAS y SESAN, se orientó a las Delegaciones Departamentales para obtener los datos por Desnutrición vinculados con Mortalidad, Morbilidad y Corredores Endémicos de las Semanas Epidemiológicas que se presentan en el SIINSAN.
05	En coordinación con los Delegados Regionales analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para buscar soluciones a la problemática técnico y administrativa de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> - Producto de los Informes Ejecutivos Semanales que se presentan al Despacho Superior, se analiza y se asignan responsables para dar soluciones a los problemas que plantean las Delegaciones Departamentales. En tal sentido,

		se ha logrado un mejor seguimiento desde el nivel superior hasta las áreas de cobertura a nivel departamental. Paulatinamente se responde a los requerimientos de las Delegaciones.
06	Participar en reuniones con entidades estatales y de cooperación externa en temas relacionados con la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Dio inicio el Proyecto "Evitar muertes por la desnutrición aguda en áreas afectadas por la prolongada y devastadora canícula en Guatemala", donde se involucra la contratación de 5 Consultores para la ejecución de las actividades que se implementará en 12 municipios seleccionados de los departamentos de Chiquimula, Baja Verapaz y Jutiapa con el apoyo del Fondo de Respuesta a Emergencias de las Naciones Unidas (CERF) asignado por parte de UNICEF. ASIES será el ente administrador de los recursos financieros.
07	Asesorar, apoyar y participar en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Posterior a los Talleres donde se presentó la ENPDC y otros temas relacionados con las actividades de las Delegaciones Departamentales, los técnicos Facilitadores a nivel Institucional han brindado seguimiento según les sea requerido, para fortalecer los conocimientos adquiridos. - En apoyo a la validación del Manual de Gobernanza, los Facilitadores desarrollaron talleres Regionales con la participación de representantes de diferentes organizaciones de gobierno, municipalidades y Delegados de SESAN.
08	Otras actividades que el Despacho Superior estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional y de la SESAN en general.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con el Despacho Superior y Directores para conocer las directrices para las actividades que se están implementando a nivel nacional en el 2016. - Revisión de documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de informes técnicos. - Revisión de propuestas de carácter internacional - Coordinación de visitas de evaluación por la Cooperación a nivel departamental

	- Participación en reuniones con instituciones y organizaciones que se desarrollan con el enfoque de la Seguridad Alimentaria.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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) 
2510-74633-0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 29 de Junio 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 Junio de 2016 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo DSESAN 256-2016-029 que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo: DSESAN 256 – 2016 - 029
2. Nombre: ANALUISA MARGOTH GUILLEN KRISCHE
3. Dirección: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	1) Definir e implementar los procedimientos para Seguimiento, Acompañamiento, monitoreo y evaluación dirigido a los Facilitadores que desarrollan procesos de fortalecimiento institucional y dan acompañamiento técnico en función de la Estrategia Nacional para la Reducción de la Desnutrición Crónica.	a) Evaluar los insumos de información recolectada en los diferentes momentos y por actores, sujetos de la validación de la estrategia de gobernanza, para replantear la reestructura de procesos e instrumentos finales para la estrategia nacional de gobernanza. b) Evaluación de enfoques, indicadores y metodologías usadas para procesos de cambio de comportamiento en actores estratégicos institucionales que aplican intervenciones educativas a nivel nacional o regional.

<p>02</p>	<p>c) Definir y orientar procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización de acciones estratégicas de SAN para 2016 y sus instrumentos, con el fin de que todos los sectores involucrados conozcan y se sensibilicen en la dimensión y sus efectos, propiciando la adopción de la estrategia para reducción de DC, de manera colectiva y corresponsable, visualizando respuestas inmediatas, oportunas y efectivas en el logro de los objetivos del plan.</p>	<p>a) Orientación metodológica propuesta dentro de la subcomisión para los ejes de cambio de comportamiento en la estrategia de prevención para la desnutrición crónica.</p> <p>b) Elaboración presupuestaria para el eje programático de cambio de comportamiento con enfoque educativo planteado para fortalecimiento del servicio de atención primaria en salud.</p>
<p>03</p>	<p>d) Actividades de cooperación, con los diferentes niveles de intervención inter e intra institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional.</p>	<p>a) Coordinación y reuniones técnicas con FANTA, para establecer el seguimiento de los procedimientos de formación en relación a la aplicación taller de optifood para funcionarios SESAN, estadistas y cooperación.</p> <p>b) Coordinación y reuniones técnicas de seguimiento con INCAP y FANTA , para desarrollar diplomado virtual con delegados SESAN</p> <p>c) Coordinación y reuniones técnicas de seguimiento con USAID, políticas Públicas y Nexos locales para apoyar las iniciativas de fortalecimiento de CODEDES y las comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel departamental y municipal.</p> <p>d) Reuniones técnicas para seguimiento al diseño estratégico de procesos y procedimientos en el eje programático y transversal para cambio de comportamiento</p> <p>e) Reuniones técnicas para orientación, formulación de procedimientos y su aplicación en el proyecto de</p>

		gobernanza con apoyo de la cooperación, programa conjunto y AECID.
Informes	e) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	<p>a) Reuniones técnico administrativas para la consecución de productos solicitados por la SESAN a corto y mediano plazo respecto a procesos SESAN.</p> <p>b) Reuniones con autoridades de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para seguimiento a procesos de orientación técnica.</p> <p>c) Reuniones técnicas con los sectores de participación en la formulación de la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica en Guatemala.</p>

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

Atentamente,

f) 
 Analuisa Guillén Kirsche
 DPI No. 2755 69803 1201

Vo. Bo. 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

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 29 de junio de 2016.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de junio de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-257-2016-029
2. Nombre: Sebastián Lázaro Croissiert Tamayo.
3. Dirección: Dirección Planificación Monitoreo y Evaluación SESAN.
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar los procesos de implementación, validación o documentación del SIINSAN.	Se continúa participando como apoyo metodológico en la estrategia de reducción de la Desnutrición Crónica para el período 2016 al 2020, mediante la aplicación de técnicas de análisis de prioridades Se continua participando como apoyo metodológico en las acciones vinculadas al PESAN 2016 -2020. Se continúa participando como apoyo metodológico en tareas vinculadas a CONASAN.
2	b) Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	Se continúa participando como apoyo metodológico en la selección de métodos y herramientas para la evolución de la estrategia de reducción de la desnutrición crónica infantil.

3	c) Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	Se continúa trabajando como apoyo metodológico en la organización del proceso de evaluación de impacto y en la confección de la línea de base de la estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica.
4	d) Participar en la coordinación interinstitucional para el Análisis Estratégico de los Procesos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de otras instituciones, vinculados a SAN.	Se participa como apoyo metodológico en las reuniones del comité técnico interinstitucional CTI
5	e) Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y las Autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Se continuó participando como apoyo metodológico en el Diplomado de Gestión de Políticas Públicas para la mejora de la Seguridad Alimentaria y Nutricional. Se continua participando como apoyo metodológico en la preparación del Taller de OPTIFOOD organizado por FANTA - London School of higiene & Tropical Medicine.

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

Atentamente,

f) 

Firma y No. DPI
DPI No. 2721983070101

f) 
~~Dra. Ulises...~~ ~~Blázquez Viquez~~
Director de Planific... Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seg... Alimentaria y Nutricional



Ing. Marivida Bto. De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

INFORME DE ACTIVIDADES

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

1. Contrato No. DSESAN-258-2016-029
2. Nombre: **Maria Elena Ortiz Estrada**
3. Dirección: Cooperación Externa
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	<i>Apoyar en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las prioridades del PESAN;</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Contactar a América Cárcamo para el seguimiento de la Asistencia Alimentaria de la Operación OPSR 200490, con base en información proporcionada por la unidad de Emergencias</i>• <i>Reunión con Elías Gonzalo, Consultores Generales, responsables de elaborar el documento del nuevo apoyo presupuestario, con la Subsecretaría Técnica.</i>• <i>Seguimiento a la formulación del Documento sobre el Sistema de Monitoreo de Cultivos</i>

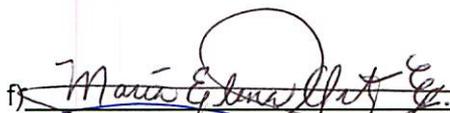
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la logística de la reunión del MSPAS, en el Sheraton Conquistador, con la participación de los Directores de Salud de los Departamentos priorizados
02	<p><i>Elaborar informes ejecutivos, minutas y ayudas memorias, que correspondan a resultados acordados entre las partes en reuniones bilaterales nacionales y/o internacionales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la reunión de coordinación con representantes de la USAID, en seguimiento a la cartera de proyectos con esa Agencia. • Ayuda memoria de los lineamientos y acuerdos alcanzados para el montaje de la Feria de la SALUD • Presentación del Informe Combinado 5º y 6º. Al Comité de Derechos del Niño, en el marco del Foro Interinstitucional. • Reunión técnica de Trabajo para presentar el Examen Periódico Universal (EPU) por convocatoria de COPREDEH. • Elaborar la Minuta de la 2ª. Reunión sobre el Examen Periódico Universal(EPU) coordinada por COPREDEH • Participación en la Comisión de Alineamiento, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Nuestra Guatemala 2032 (CONADUR) • Atender la convocatoria de SEPREM, para revisar el Dictamen Jurídico relacionado con la modificación del Acuerdo Gubernativo 264-2012 • Participar en la reunión Tripartita de Seguimiento a la OPSR 200490; SEGEPLAN-SESAN-PMA y gestionar la Ayuda Memoria que se levantó de la última reunión del mes de Diciembre 2015.

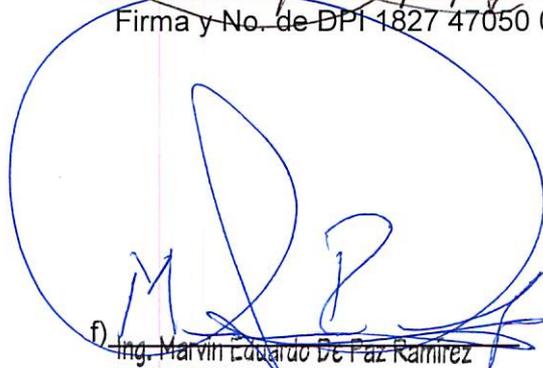
03	<i>Apoyar en la elaboración de informes de cumplimiento que deba presentar la SESAN a otras instancias de gobierno, en temas de cooperación, enfoque de género, transparencia y rendición de cuentas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre las recomendaciones hechas a la propuesta presentada por CODISRA para ampliación de información sobre los informes XIV y XV presentado al Comité CERD, sobre pueblos indígenas. • Matriz de Monitoreo con la información solicitada de acuerdo al formato que remitiera la SEPREM.
04	<i>Redactar y elaborar presentaciones, informes, memorandos y otros documentos que se le soliciten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe integrado de la Asistencia Alimentaria con fondos del PMA, confrontada con la Carta de Entendimiento OPSR 200490, en coordinación con Emergencias. • Proponer la Estructura Temática de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica (ENPRDC) sobre Auditoría Social y Alianzas de Gestión Operativa. • Trasladar al Subsecretario Técnico la información relacionada con la Reformas al Acuerdo 264-2012
05	Otras actividades que le sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el POAGEM para la programación, vinculación y formato de monitoreo de las Acciones del Gabinete Específico de la Mujer (GEM), en la SEPREM. • Participar en reunión con la Unidad de Género de MSPAS para coordinar la organización de la Feria de la Salud. • Asistir al Taller de Sensibilización de Género en SEPREM PROPEVI • Acta No. 2 y 3 del CTI revisada y remitida a la Secretaría del CTI • Revisado el Manual y remitido al Ing. Marvin de Paz, quien participa en el Gabinete Específico de la Mujer

		<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la definición del Esquema de participación, coordinación y alianzas a todos los niveles en el territorio (ENRDC). • Datos actualizados, Boleta CGC y entregarla a la Dirección de Recursos Humanos (SESAN). • Propiciar a través de correo electrónico a Patricia Ovalle c.c. a Verónica Cárcamo, PMA cita tripartita, SEGEPLAN-SESAN-PMA • Revisar la Propuesta de SEGEPLAN y hacer observaciones y remitirlas a SEGEPLAN; relacionadas con el Plan de Trabajo Preliminar para el Seguimiento y Evaluación de la Política de Gobierno. • Participar en la Capacitación sobre Género, SEPREM-PROPEVI; en 4 sesiones semanales.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa.

Atentamente,

~~f) 
Firma y No. de DPI 1827 47050 0101~~

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

f) 
Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
-SESAN-