

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 23 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 DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de la propuesta de sección Antecedentes, HISTORIA DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA EN GUATEMALA, como parte de la ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA EN GUATEMALA.</li> </ul>
2	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y análisis de los documentos 1) DESARROLLO RURAL DE CENTROAMÉRICA EN CIFRAS, GUATEMALA, 2) INCIDENCIA DE LA POLÍTICA FISCAL EN LA DESIGUALDAD Y LA POBREZA, GUATEMALA, 3) BASES PARA EL DESARROLLO RURAL EN CENTROAMÉRICA, los tres producidos por El Instituto Centroamericano de Estudios Fiscales -ICEFI- y el FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA -FIDA-.</li> <li>• Apoyo en el proceso de elaboración de mapeo de actores dentro del contexto de la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica en Guatemala.</li> </ul>
3	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li> </ul>
4	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las recomendaciones relacionadas con Economía Familiar de las EDI 2012-2014 para su inclusión en el análisis de aplicabilidad en la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica en Guatemala, como parte de la Subcomisión de Economía Familiar.</li> </ul>
5	Dar seguimiento a las acciones de preparación pre y post salida al campo de encuestas de monitoreo de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li> </ul>
6	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación y apoyo en la subcomisión de Disponibilidad y Economía Familiar en la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica en Guatemala.</li> </ul>

7	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los documentos 1) Evaluación de necesidades sociales; 2) Evaluación del diseño de políticas públicas; 3) Evaluación de la implementación de políticas públicas. Todas publicaciones de IVALÚA, España.</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación y apoyo en la elaboración de la planificación de la meta de SUBALIMENTACIÓN, en DIPLAN del MAGA.</li> <li>Participación en el Curso-Taller de POLÍTICAS PÚBLICAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL Y DERECHO A LA ALIMENTACIÓN ADECUADA, organizado por FAO en Guatemala.</li> <li>Participación en la Primera Reunión del Consejo Asesor de PRONACOM 2016.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1917 54730 2201

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

f)   
 Ing. **Otto Estuardo Velásquez Vásquez**  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 23 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 DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

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

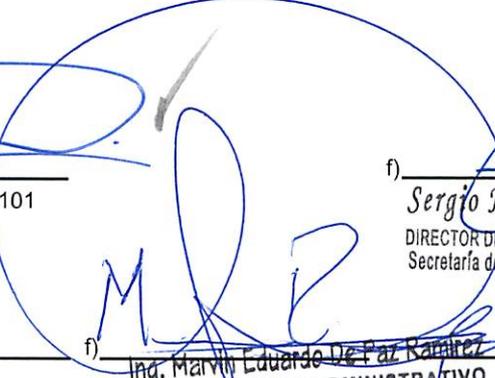
7	Apoyar en la elaboración de un mapa que identifique problemas relacionados con la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica y asesorar al Secretario de Seguridad Alimentaria sobre la resolución de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar con la actualización del Mapa de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

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1651 65855 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 23 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 DE SERVICIO OPERATIVO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración de 02 matrices para el Plan Estratégico</li> </ul>
2	Apoyar en recibir, clasificar y registrar la correspondencia enviada a las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda en la recepción de 25 oficios.</li> <li>• Ayuda en clasificar y archivar todo documento que ingrese a la Dirección.</li> </ul>
3	Apoyar en las tareas de registro y clasificación de documentos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, vinculados al archivo inactivo de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li> </ul>
4	Apoyar y dar seguimiento técnicamente en los acuerdos derivados de las reuniones vinculadas a los procesos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li> </ul>
5	Apoyo técnico en el manejo y registro de información para el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li> </ul>
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda en recepción de llamadas.</li> <li>• Ayuda en sacar distintas llamadas.</li> <li>• Apoyo en preparar respuestas de oficios a distintas instituciones</li> <li>• Ayuda en la elaboración de informes para las máximas autoridades.</li> <li>• Apoyo en recepción de documentos</li> <li>• Ayuda en revisión de documentos para las máximas autoridades</li> <li>• Apoyo en organizar reunión de trabajo</li> </ul>

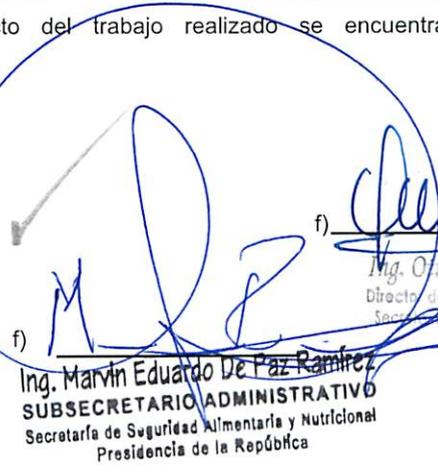
GHD

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayuda en la reproducción de documentos.</li><li>• Ayuda en atender a personal que nos visitan</li></ul> |
|--|---|

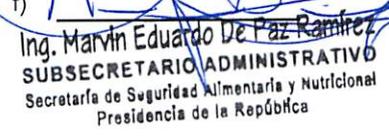
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
DPI 236169992 0101

f) 

f)   
Ing. Otto Estuardo Velásquez Vázquez  
Directo de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 23 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 DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocatoria realizada a los Delegados Departamentales para participar en el taller Validación de la Estrategia y Manual de Gobernanza en SAN con la asistencia de los Delegados Departamentales, Regionales y representantes de instituciones de Gobierno.</li></ul>
2	Responsable de revisar informes y medios electrónicos (CD) que respaldan las acciones realizadas en cumplimiento de las atribuciones de los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, previo traslado para firmas del Despacho.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento, verificación, revisión y traslado de informes correspondiente al personal de las 22 Delegaciones Departamentales y personal técnico de OT correspondiente al mes de junio 2016.</li><li>• Seguimiento a informes finales correspondiente al contrato del personal 081 de las Delegaciones Departamentales y personal de Operaciones Territoriales seguimiento, revisión y monitoreo de los documentos solicitados al personal de las Delegaciones Departamentales</li></ul>
3	Responsable de dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales; que facilite el desarrollo de las actividades de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y solicitud de material de visibilidad proporcionada a las Delegaciones Departamentales para su devolución.</li></ul>
4	Apoyo en el seguimiento y verificación de tiempos de entrega de Metas Físicas a nivel municipal, de forma mensual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li></ul>
5	Mantener un Directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directorio actualizado, que refleja la nueva distribución de aparatos telefónicos institucionales y el movimiento de personal a nivel nacional, así como los municipios a cargo.</li></ul>

6	Seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (Vacaciones, contratación de personal, revisión de expedientes, emergencias, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento para la contratación de dos monitores en la Delegación de Baja Verapaz.</li> <li>• Seguimiento y gestión para proceso de vacaciones del Delegado Departamental de Jalapa.</li> <li>• Gestión y verificación del envío de nombramiento para cubrir vacaciones en la Delegación de Jalapa.</li> <li>• Seguimiento al envío de informe de resultados de la monitora que cubre periodo de vacaciones en la Delegación de Izabal.</li> </ul>
7	Apoya en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos relacionados con los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificación de recepción de circulares enviadas a las Delegaciones para el cumplimiento a nivel local.</li> </ul>
8	Apoya en la elaboración y reproducción de materiales para su distribución en reuniones de trabajo con las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión y reproducción de formato anexo 5, para integración del grupo de consultores para la Coordinación de Proyecto de Nutrición en Emergencias en comunidades priorizadas de 12 Municipios de 3 departamentos de Guatemala Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa.</li> <li>• Apoyo en la reproducción de plan de trabajo, agendas, calendarizaciones, convocatorias y material de apoyo para la realización del Proyecto de Nutrición en Emergencias en comunidades priorizadas de 12 Municipios de 3 departamentos de Guatemala Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa.</li> </ul>
9	Apoya en la elaboración de gráficas, informes varios, agendas, cuadros, o los documentos que la Dirección de Fortalecimiento Institucional solicite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultados semanales de los técnicos de Operaciones Territoriales trasladados a la Sub Secretaria Técnica de forma semanal.</li> </ul>
10	Apoyo a las actividades de logística de eventos, capacitaciones y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a la liquidación de proveedores que brindaron sus servicios para la realización de los talleres para la Formación de Recurso Humano para la implementación de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica a nivel nacional.</li> </ul>
11	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo actualizado, de acuerdo a la correspondencia enviada y recibida, generada en función de las acciones realizadas.</li> </ul>
12	Recepción y realización de llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas o a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención, realización de llamadas telefónicas trasladando los seguimientos necesarios para la efectiva y oportuna gestión.</li> <li>• Seguimiento para la socialización de instrucciones dadas por el encargado de Operaciones Territoriales para las 22 Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
13	Responsable del seguimiento de acciones para la elaboración e implementación del POA, que refleje las necesidades operativas de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.</li> </ul>
14	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión ante ASIES para la contratación de consultores para la realización del Proyecto de Nutrición en Emergencias en comunidades priorizadas de 12 Municipios de 3 departamentos de Guatemala Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa.</li> <li>• Apoyo a consultores para la solicitud de materia que se utilizara para la realización del Proyecto de Nutrición en Emergencias en comunidades priorizadas de 12 Municipios de</li> </ul>

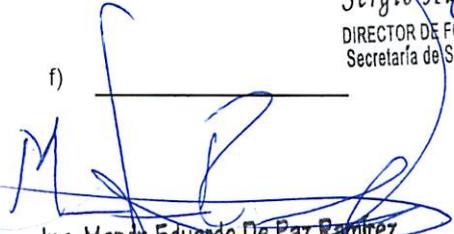
		<p>3 departamentos de Guatemala Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en revisión, traslado de expedientes del Proyecto de Nutrición en Emergencias en comunidades priorizadas de 12 Municipios de 3 departamentos de Guatemala Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa.</li> <li>• Revisión y distribución de correspondencia recibida mediante envío de las delegaciones departamentales para su seguimiento en SESAN Central.</li> <li>• Seguimiento al envío de facturas renta de inmuebles que utiliza las delegaciones departamentales de SESAN para gestión de pago.</li> <li>• Gestión y traslado de la factura que refleja los gastos de correspondencia y mensajería realizado desde las 22 delegaciones a SESAN y viceversa.</li> <li>• Monitoreo de documentos enviados a las Delegaciones Departamentales por medio de mensajería.</li> <li>• Seguimiento a informes de situación de libros de actas, viáticos y asistencia para su traslado a las Direcciones competentes para su seguimiento.</li> <li>• traslado de informes de situación de multas de tránsito a los vehículos de dos y cuatro ruedas asignados a las 22 delegaciones departamentales de SESAN</li> <li>• Solicitud y envío de guías con datos de los responsables de las Delegaciones Departamentales que permitan la utilización de servicio para envío de documentos institucionales.</li> </ul>
--	--	--

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1695 67516 0/01

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 23 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 DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

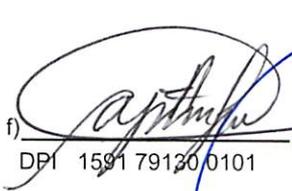
1. Contrato No. DSESAN-36-2016-081
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de registro y reporte de mantenimiento de vehículos, de forma semanal. Lo que permite que las unidades móviles estén en óptimas condiciones para desarrollar la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico a nivel nacional.</li> </ul>
2	Revisión de programaciones de combustible de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales correspondiente al año 2,016, mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la revisión de programación de combustibles de las 21 delegaciones departamentales y 2 delegados regionales correspondiente al año 2016, correspondiente al mes de Junio.</li> </ul>
3	Revisión de las solicitudes de combustibles mensuales por Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la revisión de las solicitudes de combustibles de las 21 delegaciones departamentales y 2 delegados regionales correspondientes al mes de Junio.</li> </ul>
4	Realizar la integración y cuadros de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y que tienen en existencias las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la integración y cuadros de las cantidades de combustibles recibidos, utilizado y que tienen en existencias de las 22 Delegaciones Departamentales y 2 Facilitadores de Procesos</li> </ul>
5	Elaborar y presentar a la Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el reporte e integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencia en cada una de la Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales, anexando los documentos de soporte respectivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y presentar a la Auditoría interna de la Secretaría de Seguridad Alimentario y Nutricional, el reporte e integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las 22 Delegaciones Departamentales y 2 Facilitadores de Procesos, anexando los documentos de soporte respectivos</li> </ul>
6	Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción, y entrega de los cupones de combustibles utilizados por las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las elaboración de las 19 actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible utilizados por las 17 Delegaciones Departamentales y 2 Facilitadores de Procesos correspondiente al mes de Junio</li> </ul>

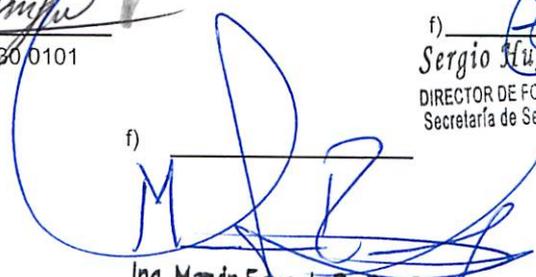
7	Dar seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustibles en las Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar Seguimiento y verificación de los 22 libros de registro y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

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1591 79130 0101

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 23 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 DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como parte de las acciones desarrolladas durante el mes de Junio, se impulsó del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con la intención de que todas las líneas de acción establecidas y que contribuyan a reducir la INSAN, sean impulsadas desde todo los ámbitos de las comisiones comunitarias, Municipales y Departamentales y que contribuyan de manera sustantiva a la reducción de la INSAN.</li><li>• De igual manera se estableció el impulso a través de todo el personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y se les capacito para tal efecto, con la intención de que se apoyen estos procesos que contribuyan para este fin.</li><li>• El plan estratégico tiene líneas que empalman con la nueva estrategia de reducción de la desnutrición crónica, lo que permitirá lograr resultados importantes en la lucha contra la desnutrición, estos procesos fueron fortalecidos a través de procesos de capacitación a los monitores municipales en los cuales se participó intensamente.</li></ul>
2	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de Junio, derivado del impulso a las nuevas líneas estratégicas, como parte de la nueva estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, se dio seguimiento a los Planes Operativos y se reorientaron estos, para contribuir de manera sustantiva a lograr los objetivos de la Estrategia tanto Departamentales como Municipales. Estos fueron retomados, tomando en consideración que inicialmente se realizó una propuesta inicial, sin embargo con el lanzamiento de la nueva estrategia, fue necesario replantear los Planes Operativos, con la intención de que se adecuen a la Estrategia y aporten para alcanzar los objetivos.</li><li>• En seguimiento a los Planes Operativos, tanto Municipales y Departamentales, durante el presente mes se continuo con el desarrollo de los mismos, sin embargo ha sido</li></ul>

		<p>un verdadero reto ponerlos en práctica, principalmente por la falta de personal institucional en los Municipios. La intención es que Comisiones Municipales y Departamentales respondan a las necesidades identificadas dentro de los Municipios y Departamentos. Esto se logra con el impulso de las comisiones Municipales, las cuales has sido ya reactivadas.</p>
3	<p>Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes de Junio, se continuó con los procesos de capacitación y fortalecimiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como de la totalidad de Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria, esto como resultado del cambio de autoridades tanto a nivel Departamental como Municipal. Se ha trabajado fuertemente en lograr el 100% de comisiones conformadas, sin embargo por apatía o renuencia en algunos casos por parte de las autoridades Municipales, aun no se ha logrado. Se trabaja junto con los Monitores Municipales, fortaleciendo capacidades y estableciendo estrategias para lograr la totalidad de Comisiones SAN.</li> <li>• También a lo interno de la SESAN, se apoyaron los procesos de fortalecimiento los cuales continuaron, derivado de que es necesario que el personal Departamental y Municipal, estén totalmente capacitados en los temas que se estarán implementando como Secretaria de Seguridad Alimentaria, con la finalidad de que sean los rectores en el tema SAN y con total liderazgo dentro de las comisiones.</li> <li>• Adicional se apoyaron procesos de capacitación a Comisiones SAN, derivado del cambio de personal institucional, con lo que se asegura un buen funcionamiento de las comisiones.</li> </ul>
4	<p>Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dio acompañamiento a Reuniones Ordinarias de CODESAN y CODEDE en los ocho Departamentos asignados. En algunas de estas se tuvo participación y en algunas en donde el tiempo no lo permitió, únicamente se le dio seguimiento a los acuerdos y compromisos y a la información que fue proporcionada por el personal Departamental. Adicional se participó dentro de la reunión de COREDUR en el tema de reprogramación presupuestaria 2017. En estos Departamentos, adicional a estas reuniones, se sostuvo reuniones de trabajo con los Gobernadores Departamentales, con la finalidad de impulsar apoyo a las Comisiones SAN. En todas las reuniones se evidencio la necesidad de trabajar para reducir los índices de Inseguridad Alimentaria y principalmente reducir los índices de Desnutrición Crónica y Aguda.</li> <li>• Durante el presente mes de Junio, la mayoría de consejos Departamentales y Municipales de Desarrollo, continuaron con las reuniones ordinarias, para lo cual se continuó con la generación de propuestas, las cuales contribuyan a reducir la INSAN en los Departamentos y Municipios. Este proceso ha sido impulsado desde los diferentes niveles, con la intención de contar con presupuesto para actividades específicas.</li> </ul>
5	<p>Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes de Junio, se impulsó en todas las delegaciones Departamentales y Municipales la propuesta de Sala Situacional, en donde se elaboraron para la totalidad de Municipios y Departamentos, estas salas situacionales fueron presentadas en las reuniones de COMUSAN con el objetivo de dar a conocer la situación actual de los Municipios. Estas SS fueron revisadas en su totalidad en los Departamentos de Huehuetenango y Quiché, como parte del impulso de la ENPDC derivado de que fue solicitado contar</li> </ul>

		<p>con la totalidad de las mismas. Con el apoyo de los MM se logró la totalidad de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminado el proceso de revisión y modificación, se apoyó nuevamente el proceso de inducción, dirigido hacia las delegaciones Departamentales y Municipales, esta herramienta fue trasladada y socializada para su respectivo abordaje. Adicional, se acordó con todo el personal de la región, que esta información será utilizada en las comisiones SAN y en todas las reuniones que requiera de esta información, con la intención de evidenciar el problema de INSAN a todo nivel.</li> </ul>
6	<p>Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnica y administrativa de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semanalmente o quincenalmente se brindó seguimiento a las ocho Delegaciones Departamentales y diariamente existió comunicación con el personal Departamental y ocasionalmente Municipal, con la intención de apoyar las diferentes acciones que en estas se desarrollan, tanto en temas técnicos como en temas administrativos.</li> <li>• Dependiendo de los temas que sean necesarios tratar, se refuerzan los lineamientos que sea necesario trasladar, adicional se desarrollaron reuniones con todo el personal Municipal y Departamental, con la intención de que la información sea trasladada de manera clara para todos. Durante el mes de Junio se desarrollaron un total de 8 reuniones lo que equivale a como mínimo, una reunión por cada delegación.</li> <li>• Dentro de las reuniones sostenidas, se aprovecha para apoyar en la resolución de conflictos de diversa índole, tanto administrativos como técnicos, pero son resueltos en su totalidad. Adicional a estas reuniones, mensualmente se desarrolla una reunión con los Delegados Departamentales en donde se estandarizan todos los procesos y se le da seguimiento al desarrollo de todos los procesos en busca de soluciones.</li> </ul>
7	<p>Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes se continuó con el proceso de capacitación, con la finalidad de fortalecer los procesos técnicos dentro de las Delegaciones. Como parte de los procesos de capacitación implementados durante el presente mes de Junio en las Diferentes Delegaciones Departamentales, incluye los diferentes protocolos de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Asistencia Alimentaria, esto incluye protocolos elaborados por otras instituciones, que de igual manera contribuyen a las SAN, para que estos sean aplicados correctamente.</li> <li>• Estos procesos fueron evaluados regularmente, con la intención de que el personal de la Región I y II Occidente y sus Departamentos que la integran, se mantenga vigente y actualizado en la información referente al presente tema.</li> </ul>
8	<p>En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de Junio, se dio acompañamiento a todas las reuniones ordinarias de CODESAN y ocasionalmente algunas de COMUSAN, en donde se apoyaron las diferentes propuestas que surgieron del propio seno de estas Comisiones y que contribuyen a la SAN en los Departamentos asignados. Adicional se propusieron y elaboraron propuestas, orientadas a las necesidades y al contexto de cada Departamento y Municipio, para esto utilizando la información del SIINSAN y tomando como base la Ley SAN, para que todas ellas tengan el respaldo necesario.</li> <li>• Se apoyó la formulación de los Planes Operativos, con la intención de brindar alternativas de respuesta a las</li> </ul>

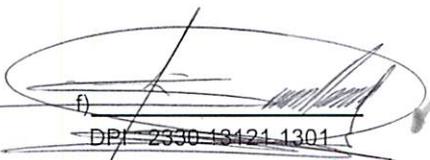
		necesidades detectadas y que las propuestas estén allí incluidas con la intención de que se obtengan el presupuesto necesario para desarrollarlas.
9	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la formulación y revisión de propuestas para inversión en proyectos en SAN, dirigido a Municipios Priorizados en los Departamentos asignados, aprovechando la disponibilidad e intención de los Consejos De Desarrollo, en apoyar. Especialmente se dio seguimiento a la inversión propuesta para el 2017 en los Consejos de Desarrollo de acuerdo a los puntos resolutive que condicionan la inversión y orienta a temas que impulsan la estrategia ENPDC.</li> <li>• Se aprovechó la iniciativa de invertir orientando recursos para los temas de Agua, Educación, Salud y otros que contribuyan directamente a los objetivos de la Estrategia ENPDC, aprovechando el punto resolutive 03-2016.</li> <li>• Esta inversión ha dependiendo en buena manera a la gestión y a la presentación de planes orientados a resolver la problemática INSAN, para esto se apoyó a Monitores Municipales en formular las propuestas a presentar tanto en los COMUDES como en CODEDES. Se hizo incidencia para acelerar los procesos orientados a gestión de fondos. Se obtuvo resultados muy positivos principalmente para la inversión 2017.</li> </ul>
10	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lamentablemente con el constante cambio de personal, principalmente en el MSPAS, el avance en el tema de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria, ha tenido poco avance durante el presente mes, por lo que el apoyo ha sido limitado hasta que se cuente con el personal pendiente. Sin embargo durante el presente mes prácticamente se ha completado el proceso de contratación.</li> <li>• Sin embargo se ha solicitado a todo el personal tanto Departamental como Municipal, que se apoye la implementación de la red, con la intención de que esté funcionando lo antes posible y que aporte en la identificación de casos en estado inicial.</li> <li>• Dentro de los procesos de capacitación a personal de la SESAN, se incluyó y apoyo el tema de la Red de Vigilancia, con la intención de que todos tengan clara la función que se estará desarrollando.</li> </ul>
11	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensualmente se revisaron los avances Departamentales y Municipales en el marco del Plan Hambre Cero, esto con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados.</li> <li>• Se utilizan los diversos instrumentos y herramientas que han sido creados y establecidos por la SESAN, con la intención de que el monitoreo tenga el respaldo correspondiente y conocer los avances alcanzados. Se utilizan las comisiones Departamentales para revisar el avance en función de la planificación establecida.</li> </ul>
12	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante todos los meses se le brinda seguimiento a los procesos de planificación, orientados a cumplir con el Plan de Pacto Hambre Cero, esto con la finalidad de monitorear los avances en este tema.</li> <li>• Adicional se establecen procesos de capacitación orientados a todo el personal que pertenece a la Región Occidente I y II y los ocho Departamentos que la conforman. Durante el mes de Mayo se continuó con el proceso de actualización de información dentro del personal Municipal y Departamental, con la intención de que el personal se</li> </ul>

		<p>mantenga actualizado en información SAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes, parte de las actividades desarrolladas están en torno al apoyo que se ha brindado en los talleres de capacitación que se han brindado, con la intención de fortalecer las capacidades de los monitores municipales y también el proceso incluyo a los delegados departamentales.</li> </ul>
13	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes de Junio, se desarrollaron reuniones de capacitación e inducción sobre lineamientos de funcionamiento y tareas asignadas, en función de implementar la estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica en los Departamentos asignados, con la finalidad de que se inicien acciones que fortalezcan acciones encaminadas a alcanzar la seguridad alimentaria en distintos niveles de incidencia. Adicional se apoyaron talleres de capacitación impulsados desde nivel Central, con la finalidad de que se alcance el nivel técnico necesario en todo el personal de la SESAN. Se brinda seguimiento de manera mensual por medio de reuniones con Delegados Departamentales y Regional.</li> </ul>
14	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes, se dio seguimiento al cronograma de visitas establecido para brindar apoyo a las COMUSANES, el cual puede ser modificado de acuerdo a las actividades que se desarrollan. Lamentablemente por la carga de trabajo y la alta cobertura, las visitas son esporádicas a nivel de Municipio. Este cronograma fue elaborado con la intención de brindar mayor cobertura en la región. Este cronograma establece las visitas que se estarán desarrollando a los diferentes Municipios de la Región Occidente, con la intención de apoyar diferentes actividades que los monitores municipales desarrollan, así como apoyar las COMUSANES de la región.</li> <li>• Durante el presente mes se apoyaron 7 COMUSANES en donde se apoyaron diversas actividades, se espera que el próximo mes sean más los Municipios apoyados.</li> </ul>
15	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada vez que fue requerido, fue apoyado logísticamente actividades impulsadas desde nivel central de la SESAN.</li> <li>• Adicional, fueron apoyadas las Delegaciones Departamentales con el traslado de insumos que les fueron entregadas en las oficinas centrales de la SESAN.</li> <li>• A nivel de Municipios, también cuando fue requerido se apoyó logísticamente a monitores municipales, dependiendo de las necesidades manifestadas.</li> </ul>
16	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes y como parte del proceso de capacitación, se les informo a los Monitores Municipales y Delegados Departamentales de la Región Occidente, el proceso de evaluación a los que estarán sujetos, estas de manera trimestral. Se establecieron los parámetros de la evaluación, para que desde el presente mes, se busquen los resultados establecidos y se obtengan buenos resultados en las evaluaciones correspondientes.</li> <li>• De igual manera se elaboró la herramienta que será utilizada para desarrollar el proceso de evaluación para todo el personal. Todos estos procesos fueron definidos en la reunión mensual con Delegados Departamentales.</li> </ul>
17	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de 4 informes semanales regionales de avances, donde se destacó los logros y dificultades más</li> </ul>

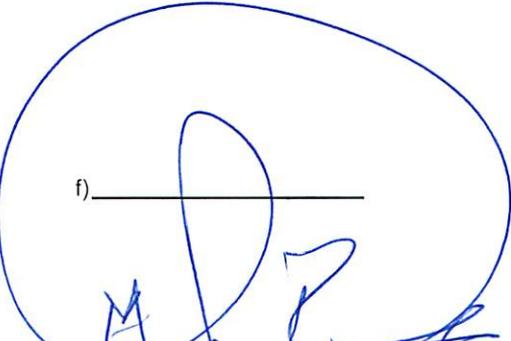
		<p>significativas afrontadas por las Delegaciones y su personal, así como 4 informes adicionales elaborados en base al comportamiento de las Delegaciones o conflictos relacionados con las tareas diarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Además de ello, todos los días se brinda un reporte de los acontecimientos más significativos ocurridos en las Delegaciones Departamentales.</li> </ul> <p>Adicional se elaboran informes sobre temas específicos solicitados por SESAN central y se le brinda seguimiento a requerimientos enviados autoridades de la SESAN, con la finalidad de que exista cumplimiento en los temas solicitados.</p>
18	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrollaron actividades solicitadas y acordadas con el Despacho Superior, de acuerdo con objetivos específicos establecidos por el Despacho.</li> <li>Adicional, se desarrollaron actividades solicitadas por la Dirección, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de resultados y objetivos dentro de las Delegaciones Departamentales.</li> <li>Como parte de estas actividades, se brindó acompañamiento a las actividades desarrolladas durante la identificación de beneficiarios para asistencia alimentaria, producto que fue entregado al VISAN/MAGA.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
~~DPI 2330 13121 1301~~

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

f) 

f) ~~Ing. Marvin E. Luna Sáez Ramírez~~  
**SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO**  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 23 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 DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó el desarrollo del programa indicado mediante la asesoría técnica, acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación hacia las acciones desarrolladas por los delegados departamentales y sus respectivos equipos de trabajo en la Región Norte, principalmente en los departamentos de Alta y Baja Verapaz, por haber sido constituidos para intensificación de operaciones de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica 2016-2020 y dentro del Plan del Hambre Estacional respectivamente. De igual manera; el seguimiento en la región Norte del cumplimiento en cada una de las delegaciones de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PESAN 2016.</li></ul>
2	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se proporcionó asesoría técnica y se brindó acompañamiento a los delegados departamentales y monitores SESAN que laboran en la región Norte (Petén, Izabal, Alta y Baja Verapaz) para la planificación e implementación de las estrategias necesarias en los planes antes mencionados.</li></ul> <p>Asimismo; se dio seguimiento y asesoría técnica directa a la delegación departamental de Alta Verapaz en la elaboración del Mapeo de actores y el diagnóstico comunitario, ambas herramientas necesarias para la implementación de acciones contempladas en la Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica. El resultado del Mapeo departamental de actores fue entregado a la Dirección de Fortalecimiento Institucional DFI-SESAN-.</p> <p>De igual manera; se replicó esta acción (Elaboración del Mapeo departamental de actores) en los departamentos de Baja Verapaz, Petén e Izabal)</p>

1/16

3	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó asesoría técnica a los delegados departamentales para el seguimiento efectivo de sus reuniones ordinarias de CODESAN y con ello, la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados.</li> </ul> <p>Se brindó asesoría técnica directa hacia el delegado departamental de Zacapa para el seguimiento efectivo de sus reuniones ordinarias de CODESAN y con ello, la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados.</p> <p>Asimismo; se dio seguimiento mediante asesoría técnica, acompañamiento y seguimiento a los monitores de los departamentos de la región pendiente en alcanzar la activación de sus reuniones ordinarias de COMUSAN e igualmente; iniciar la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados. Esta acción logró la activación de estas comisiones en los municipios de Los Amates, Izabal y Raxruha, Alta Verapaz.</p>
4	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acompañó a los delegados departamentales de Petén, Baja Verapaz e Izabal en sus reuniones ordinarias de CODESAN Y CODEDE brindando apoyo en los temas e intervenciones que se consideraron pertinentes.</li> </ul> <p>Previo a estas reuniones; se asesoró técnicamente a los delegados departamentales a través de presentarles observaciones que permitieron optimizar el análisis y formulación de los planes operativos y toma de decisiones en dichos consejos.</p>
5	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó al personal de monitores de las delegaciones departamentales mediante la revisión del formato que actualmente se utiliza en la región, mantener su estandarización y lograr la optimización de su uso por parte de los monitores.</li> </ul> <p>Se apoyó en forma directa en la actualización de la Sala Situacional departamental de Baja Verapaz que fue presentada en la reunión del 06JUN16 ante los integrantes de la Comisión de Seguridad Alimentaria del Congreso en la ciudad de Salamá.</p>
6	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El suscrito mantuvo un constante análisis de las actividades administrativas y técnicas de cada una de las delegaciones departamentales.</li> </ul> <p>Esto fue posible mediante constantes visitas y entrega de las observaciones pertinentes tanto al Asistente Operativo como al delegado departamental para la optimización de los procedimientos utilizados.</p> <p>Se reiteró la solicitud de agilización del proceso de activación del servicio de Internet en la delegación de Alta Verapaz. Asimismo; se reiteró en todas las delegaciones; el cumplimiento de las instrucciones que han sido giradas en cuanto al procedimiento de consumo y comprobación de vales de combustibles de los diferentes vehículos asignados al 30JUN16.</p>
7	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El suscrito ha orientó y socializó la información relacionada a la respuesta institucional en casos de emergencia y la planificación que CODESAN y COMUSAN deben elaborar para enfrentar las situaciones de emergencia previstas en sus departamentos.</li> </ul>

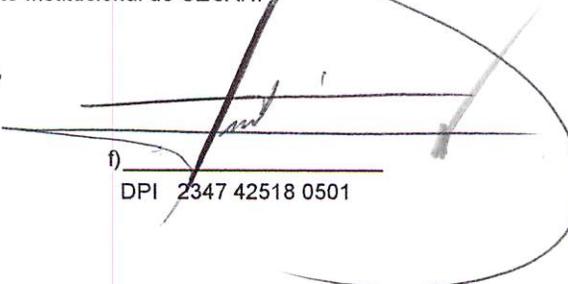
		<p>De igual manera; se reiteró al personal, de la importancia del conocimiento y comprensión de los Planes Institucionales de Respuesta (PIR) departamentales y protocolos de actuación de los C.O.E. departamental y municipal para la eficiente participación de las delegaciones en ellos.</p> <p>Se proporcionó asesoría técnica a la delegada departamental de Alta Verapaz relacionada a observaciones realizadas por delegados de CONRED IZABAL en relación a las funciones y articulación de acciones a desempeñar por el personal de SESAN en situaciones de desastres (durante y después del mismo).</p>
8	En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a los delegados departamentales en el seguimiento de la priorización de municipios para el desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional. De igual manera; se replicó dicha acción en las COMUSAN activas en la región.</li> </ul> <p>Asimismo; se reiteró la importancia de la elaboración y validación al nivel que corresponde de los Planes Operativos Anuales (POA).</p>
9	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El suscrito ha dado acompañamiento técnico a los delegados departamentales en las reuniones de CODEDES y COREDUR para la ejecución de acciones relacionadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>
10	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El suscrito verificó la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria de la región, proporcionando apoyo y asesoría técnica principalmente al delegado departamental de Baja Verapaz para la optimización de información de los mismos en la primera semana de cada mes.</li> </ul> <p>Se brindó asesoría técnica a los delegados departamentales de Izabal y Baja Verapaz para el seguimiento de la capacitación a los comunitarios y equipamiento adecuado de los sitios centinela existentes en las diferentes aldeas de los municipios de los departamentos mencionados.</p> <p>Se dio seguimiento a las acciones necesarias para lograr la apertura de dos sitios centinela en el municipio de El Estor, Izabal.</p>
11	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantiene supervisión constante en las delegaciones departamentales de la región para cumplir con los plazos establecidos semanales y mensuales para entrega de los informes, boletas, fotos y estadísticas correspondientes al trabajo realizado en cada uno de los planes mencionados.</li> </ul>
12	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dio seguimiento al monitoreo del cumplimiento del PESAN 2016 mediante la constante asesoría técnica al trabajo administrativo y operativo del personal de Delegados Departamentales y monitores asignados que laboran en la región Norte.</li> </ul>
13	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó y participó en el Taller Regional de Validación de la Estrategia y Manual de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional, organizado por la Dirección de Fortalecimiento Institucional SESAN, con la participación de los delegados departamentales y municipales de MAGA, MSPAS, MINEDUC y Municipalidades. Dicho evento se realizó</li> </ul>

1/11

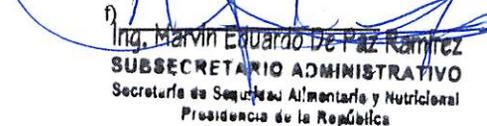
		en Rio Hondo, Zacapa del 21 al 22 de Junio.
14	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio acompañamiento a la delegada departamental de Izabal y Monitora del municipio de Los Amates en la reunión ordinaria de COMUDE para solicitar la reactivación de la COMUSAN de dicho municipio con resultados positivos y calendarización de las reuniones ordinarias para el 2016.</li> </ul> <p>Se dio acompañamiento a la monitora del municipio de Raxruha, Alta Verapaz en la reunión ordinaria de COMUDE para solicitar la reactivación de la COMUSAN de dicho municipio con resultados positivos y calendarización de las reuniones ordinarias para el 2016.</p>
15	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el presente periodo, no existió requerimiento logístico para el transporte de material y suministros hacia delegación alguna de la región.</li> </ul>
16	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron sesiones de evaluación de los documentos de Mapeo de Actores en las delegaciones de Baja Verapaz, Petén e Izabal con la finalidad de asegurar el llenado de los datos en el formato administrativo proporcionado para tal fin.</li> </ul>
17	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presentaron ante la Dirección de Fortalecimiento Institucional, los informes pertinentes de cada una de las semanas del presente mes; tanto en actividades desarrolladas como de consumo del combustible asignado.</li> </ul>
18	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>06JUN16; se realizó la evaluación psicométrica de tres (3) candidatos a optar a las plazas de monitores en la delegación departamental de Baja Verapaz. Los resultados fueron entregados al despacho de la Subsecretaria Administrativa de SESAN.</li> </ul> <p>06JUN16 Con instrucciones de la Dirección de Fortalecimiento Institucional se dio acompañamiento al Delegado Departamental de Baja Verapaz y al Sr. Subsecretario Operativo SESAN en la reunión del día lunes 06 de junio de 2016 a las 1400 hrs., en el salón del Rancho GIZ, (a un costado del Estadio las Rosas), Salamá, Baja Verapaz, para tratar los avances y resultados en materia de Seguridad Alimentaria en el Departamento de Baja Verapaz con los integrantes de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Congreso de la República.</p>

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

Atentamente,

  
 f) \_\_\_\_\_  
 DPI 2347 42518 0501

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 23 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 DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

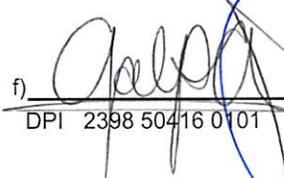
1. Contrato No. DSESAN-39-2016-081
2. Nombre: Ana Gabriela Rosas García
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

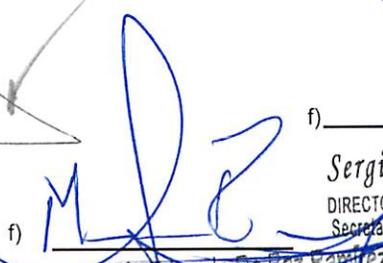
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo técnico a las Delegaciones para las actividades de monitoreo de la Ventana de los Mil Días y desnutrición, en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la desnutrición crónica ENPDC durante el mes de junio, realizado.</li></ul>
2	Apoyar y asesorar técnicamente en los Componentes Directos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Estrategia Nacional de Reducción de Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación de resultados de MONIMIL a equipo técnico de primero y segundo nivel de SIAS, realizado.</li></ul>
3	Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumento de monitoreo rápido de uso del Protocolo de Intervención para garantizar el derecho a la salud, integridad y la vida de niños con desnutrición en las 22 Delegaciones, elaborado.</li></ul>
4	Acompañar y apoyar los procesos técnicos relacionados con la información oficial de morbilidad y mortalidad por Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de los datos de desnutrición aguda a la semana epidemiológica 20, para identificar alternativas de muestreo para monitoreo, finalizado.</li></ul>
5	Elaborar informes de análisis de la información recopilada en el Sistema de Monitoreo Mensual que le sean asignados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de resultados del monitoreo rápido de uso del Protocolo de Intervención para garantizar el derecho a la salud, integridad y la vida de niños con desnutrición, elaborado.</li></ul>
6	Apoyar al equipo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en aspectos técnicos cuando le sea requerido	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia técnica a las 22 Delegaciones para los procesos de trabajo de campo y digitación de boletas de MONIMIL, finalizada.</li><li>• Revisión de todas las boletas ingresadas a la aplicación MONIMIL para identificar errores y depurar la base de datos, finalizada.</li></ul>
7	Apoyar procesos de capacitación para fortalecer las Delegaciones Departamentales de la SESAN y otras que le sean requeridas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones virtuales con las 22 Delegaciones para socializar la metodología de MONIMIL junio, realizadas.</li></ul>

8.	Dar seguimiento a los procesos y actividades que realiza la Dirección con las diferentes Organizaciones e Instituciones a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en la reunión mensual del Cluster de Nutrición, como representante de SESAN, realizada</li> </ul>
9	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes diarios de avance de ingreso de boletas de MONIMIL junio durante el período de digitación, finalizados.</li> </ul>
10	Otras que le sean asignadas por el Despacho Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del tema seguridad alimentaria en el Taller de Malformaciones Congénitas, realizada.</li> <li>Participación en el taller de malformaciones congénitas, finalizada.</li> <li>Fichas rápidas de fallecimiento enviadas por las Delegaciones Departamentales en el mes de junio, consolidadas y enviadas a la mesa de análisis.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2398 50416 0101

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

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 23 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 DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

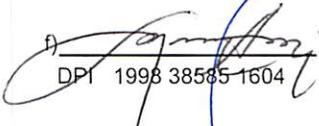
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en actividades convocadas por la Dirección,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

		<p>plataforma creada en el SIINSAN para conocer el nivel de avance en el ingreso de información de los mismos; también se cuenta con una herramienta para identificación de áreas representativas estadísticamente a partir de diversos indicadores para la implementación de nuevos Sitios Centinela para ampliar la cobertura y tener mayor representatividad</p>
7	<p>Apoyar en el seguimiento y análisis de información que se genere de los sistemas de vigilancia de los Sitios Centinela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrollan lineamientos y acciones a seguir por el personal técnico de SESAN y las organizaciones socias para la generación de información oportuna y confiable. Se apoyan los Sitios Centinela que requieren cambiar tableros de monitoreo y vigilancia comunitaria, así como asistencia técnica para el correcto funcionamiento de la plataforma y el análisis de información e interpretación de resultados.</li> </ul>
8	<p>Proporcionar lineamientos técnicos para la elaboración de diagnósticos de implementación y funcionamiento de los Sitios Centinela establecidos a nivel comunitario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con una base de datos actualizada con el total de Sitios Centinela implementados y funcionando; la cual es revisada por personal técnico de SESAN para identificar necesidades de apoyo y fortalecimiento técnico; así como para verificar si es necesario implementar nuevos Sitios Centinela y las áreas óptimas para la implementación de los mismos</li> </ul>
9	<p>Elaborar y trasladar información trimestral del avance de las acciones realizadas para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia de los Sitios Centinela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente se tienen 114 Sitios Centinela registrados en el SIINSAN, los cuales, con base en diagnósticos y la identificación de necesidades, se les proporciona el seguimiento respectivo según necesidad de materiales y fortalecimiento técnico de capacidades, así como la necesidad de implementación de nuevos Sitios Centinela y la generación de informes de alerta temprana oportuna</li> </ul>
10	<p>Desarrollar otras actividades para el funcionamiento operativo de la Dirección, a criterio de las Autoridades Superiores de SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de bases de datos, sistematización de información y análisis de resultados de información proporcionada por las delegaciones departamentales de SESAN. Apoyo en la elaboración de la Estrategia contra el Hambre Estacional 2016</li> </ul>
11	<p>Brindar asistencia técnica y apoyo logístico a otras Direcciones de SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación con Fortalecimiento Institucional para el vaciado de información de planificación y uso general del PAFOT 2016 y el formato de Sala Situacional de SAN departamental</li> </ul>
12	<p>Elaborar informes y estadísticas sobre SAN a solicitud de la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematización y análisis de información reportada en los Sitios Centinela que generan alertas, para la toma de decisiones por Autoridades superiores de SESAN, sistematización y elaboración de Corredores Endémicos de Desnutrición Aguda y Sala Situacional de SAN</li> </ul>
13	<p>Participar en reuniones técnicas interinstitucionales a solicitud de la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reuniones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Técnica de análisis de Sitios Centinela y otras instituciones socias de SESAN para tratar temática específica de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Participación en la construcción de la Política de lucha contra la degradación de tierras, la desertificación y la sequía del MARN. Representación suplente de la SESAN ante la plataforma BioFORT del ICTA. Taller sobre desarrollo de escenarios de FEWSNET.</li> </ul>

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

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

Atentamente,

f)  DPI 1998 38585 1604

f) 

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

f) 

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