INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo 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 Marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-71-2016-029
2. Nombre: Otto René Juárez Rivera
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
1	Recepciona, revisa y depura los listados de familias de los municipios y departamentos priorizados, para ser atendidas con alimentos, tanto del gobierno como la cooperación internacional.	Preparación de bases de datos para la entrega de alimentos de PMA-VISAN. Apoyo a la revisión y depuración de los listados para asistencia alimentaria de los departamentos priorizados por Canícula, para la segunda entrega, así como los listados de solicitudes adicionales para asistencia alimentaria a familias en riesgo de INSAN, Familias censadas por déficit de lluvia y Familias cortadoras y productoras de café y Donación Brasil.
2	Realiza el consolidado de los listados de niños(as) con desnutrición aguda enviados por las delegaciones departamentales de la SESAN y da el seguimiento correspondiente con instituciones que proporcionan la asistencia alimentaria.	Apoyo al seguimiento y actualización de la depuración y consolidación de listados de Niños con Desnutrición aguda y solicitud de centros distribución municipales. Se enviaron bases de datos depuradas a cada departamento para su revisión y validación. De la misma manera, los listados de familias de niños con desnutrición atendidos en los centros de recuperación nutricional.

3	Elabora las bases de datos de acuerdo a los listados de familias enviados por las delegaciones departamentales de la SESAN.	Apoyo a la elaboración de bases de datos de la información obtenida por los delegados para las asistencias con alimento por inseguridad alimentaria, sequía y familias de niños con DA.
4	Elabora oportunamente, las solicitudes de alimentos que pueden ser atendidas con recursos del Gobierno y la Cooperación.	Apoyo a la elaboración de las solicitudes para atención de familias afectadas por desnutrición y preparación de solicitudes de alimentos para la 4ta entrega de alimentos de los departamentos afectados por sequía.
5	Lleva el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a INSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema.	Apoyo a la actualización de las bases de datos de beneficiarios para atención de NDA, canícula prolongada e INSAN. También se apoyó a la elaboración de las solicitudes de asistencia alimentaria para apoyo a los Centros de Recuperación Nutricional. Se apoyó a la codificación por centro poblado de todas las acciones pendientes a ejecutar de los programas de VISAN-PMA-MIDES.
6	Da seguimiento a las solicitudes de alimentos, desde la aprobación hasta su despacho, distribución y entrega a las familias beneficiarias.	Se apoyó en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes por PMA, VISAN y MIDES a través del sistema de control interno. (CONTROL).
7	Apoya en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria realizada por el gobierno y la cooperación (datos cuantitativos)	Se apoyó en la actualización y seguimiento de la información del proceso de avances de la AA por PMA, VISAN y MIDES a través del sistema de control interno. (CONTROL).
8	Lleva el registro y control de las disponibilidades de alimentos en las bodegas del Programa Mundial de Alimentos (PMA) en el INDECA y del VISAN-MAGA.	Apoyo en la obtención de información de disponibilidad de alimento de PMA y VISAN actualizada consultando las fuentes de las instituciones e INDECA.
9	Da seguimiento a los procesos de compra, recepción y despacho de los alimentos proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	Apoyo en la actualización de la información de compra y disponibilidad de los alimentos de PMA en base a la recepción en puertos, pruebas de calidad hasta el momento de su disponibilidad para distribución.
10	Elabora los informes relacionados con la gestión y desarrollo de la distribución de alimentos a nivel de los departamentos, municipios, comunidades y familias beneficiarias	Se apoyó en la elaboración del Informe sobre la cantidad de Alimentos entregados en TM, cantidad de familias, nombres de Departamentos, Municipios y comunidades con atención de alimentos de PMA.

11	Monitorea y da seguimiento a la distribución y entrega de alimentos, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	Se apoyó en el seguimiento de las entregas de alimentos para saber si se ha desarrollado con normalidad o con algún inconveniente y actualizando la información que sea necesaria.
12	Desempeña la función de enlace técnico en instancias gubernamentales, en ausencia del Coordinador de Asistencia Alimentaria.	Apoyo para actualizar información de la minuta de las reuniones del CCI.
13	Otras	Se apoyó en la codificación de todas las bases de datos de familias que recibieron asistencia alimentaria, para mapeo de cada intervención. Apoyo en la elaboración de la proyección de asistencia alimentaria para VISAN-MAGA para el año 2016. Apoyo a la construcción de las bases de datos de los CRN y de todos las familias de niños con DA a nivel nacional, para la asistencia 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) _____
Otto René Juárez Rivera
DPI-2632115250101, Guatemala

f) _____
Mario Roberto Ruiz y Ruiz
INGENIERO AGRONOMO

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN FOCOSAN
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo 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 período del 4 de Enero al 31 Marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-71-2016-029
2. Nombre: Otto René Juárez Rivera
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
1	Recepciona, revisa y depura los listados de familias de los municipios y departamentos priorizados, para ser atendidas con alimentos, tanto del gobierno como la cooperación internacional.	Preparación de bases de datos para la entrega de alimentos de PMA-VISAN. Apoyo a la revisión y depuración de los listados para asistencia alimentaria de los departamentos priorizados por Canícula, para la segunda entrega, así como los listados de solicitudes adicionales para asistencia alimentaria a familias en riesgo de INSAN, Familias censadas por déficit de lluvia y Familias cortadoras y productoras de café y Donación Brasil.
2	Realiza el consolidado de los listados de niños(as) con desnutrición aguda enviados por las delegaciones departamentales de la SESAN y da el seguimiento correspondiente con instituciones que proporcionan la asistencia alimentaria.	Apoyo al seguimiento y actualización de la depuración y consolidación de listados de Niños con Desnutrición aguda y solicitud de centros distribución municipales. Se enviaron bases de datos depuradas a cada departamento para su revisión y validación. De la misma manera, los listados de familias de niños con desnutrición atendidos en los centros de recuperación nutricional.
3	Elabora las bases de datos de acuerdo a los listados de familias enviados por las delegaciones departamentales de la SESAN.	Apoyo a la elaboración de bases de datos de la información obtenida por los delegados para las asistencias con alimento por inseguridad alimentaria, sequía y familias de niños con DA.

4	Elabora oportunamente, las solicitudes de alimentos que pueden ser atendidas con recursos del Gobierno y la Cooperación.	Apoyo a la elaboración de las solicitudes para atención de familias afectadas por desnutrición y preparación de solicitudes de alimentos para la 4ta entrega de alimentos de los departamentos afectados por sequía.
5	Lleva el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a INSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema.	Apoyo a la actualización de las bases de datos de beneficiarios para atención de NDA, canícula prolongada e INSAN. También se apoyó a la elaboración de las solicitudes de asistencia alimentaria para apoyo a los Centros de Recuperación Nutricional. Se apoyó a la codificación por centro poblado de todas las acciones pendientes a ejecutar de los programas de VISAN-PMA-MIDES.
6	Da seguimiento a las solicitudes de alimentos, desde la aprobación hasta su despacho, distribución y entrega a las familias beneficiarias.	Se apoyó en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes por PMA, VISAN y MIDES a través del sistema de control interno. (CONTROL).
7	Apoya en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria realizada por el gobierno y la cooperación (datos cuantitativos)	Se apoyó en la actualización y seguimiento de la información del proceso de avances de la AA por PMA, VISAN y MIDES a través del sistema de control interno. (CONTROL).
8	Lleva el registro y control de las disponibilidades de alimentos en las bodegas del Programa Mundial de Alimentos (PMA) en el INDECA y del VISAN-MAGA.	Apoyo en la obtención de información de disponibilidad de alimento de PMA y VISAN actualizada consultando las fuentes de las instituciones e INDECA.
9	Da seguimiento a los procesos de compra, recepción y despacho de los alimentos proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	Apoyo en la actualización de la información de compra y disponibilidad de los alimentos de PMA en base a la recepción en puertos, pruebas de calidad hasta el momento de su disponibilidad para distribución.
10	Elabora los informes relacionados con la gestión y desarrollo de la distribución de alimentos a nivel de los departamentos, municipios, comunidades y familias beneficiarias	Se apoyó en la elaboración del Informe sobre la cantidad de Alimentos entregados en TM, cantidad de familias, nombres de Departamentos, Municipios y comunidades con atención de alimentos de PMA.
11	Monitorea y da seguimiento a la distribución y entrega de alimentos, proporcionados por las instituciones de gobierno y cooperación nacional e internacional.	Se apoyó en el seguimiento de las entregas de alimentos para saber si se ha desarrollado con normalidad o con algún inconveniente y actualizando la información que sea necesaria.

12	Desempeña la función de enlace técnico en instancias gubernamentales, en ausencia del Coordinador de Asistencia Alimentaria.	Apoyo para actualizar información de la minuta de las reuniones del CCI.
13	Otras	Se apoyó en la codificación de todas las bases de datos de familias que recibieron asistencia alimentaria, para mapeo de cada intervención. Apoyo en la elaboración de la proyección de asistencia alimentaria para VISAN-MAGA para el año 2016. Apoyo a la construcción de las bases de datos de los CRN y de todos las familias de niños con DA a nivel nacional, para la asistencia 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) _____
Otto René Juárez Rivera
DPI-2632115250101, Guatemala

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN FUNCIONES
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-72-2016-029
2. Nombre: Judith Villela García
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Apoya la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades y procesos administrativos de la Unidad.	Se dio apoyo en los procesos administrativos que se requirieron durante el mes de marzo en la Unidad.
02	Mantiene actualizado un directorio electrónico e impreso de todos los contactos y enlaces de instituciones, organismos u otros entes relacionados con la temática SAN, especialmente con el tema de Asistencia Alimentaria.	Se dio apoyo en la elaboración del directorio de contactos relacionados en especial con lo relacionado al tema de Asistencia Alimentaria.
03	Realiza oportunamente la solicitud de vehículos, equipo multimedia, salones y material didáctico e insumos que requiera la Unidad, para el cumplimento de las actividades del equipo técnico.	Se realizaron solicitudes de vehículos para atender reuniones internas y comisiones para realizar el trabajo de campo.
04	Lleva el registro y control de la correspondencia recibida, enviada y mantiene actualizados los archivos de la unidad.	Se dio apoyo en la elaboración del registro de la correspondencia recibida y enviada en la unidad.
05	Atiende las llamadas telefónicas del público interno y externo de la SESAN.	Se atendieron las llamadas telefónicas del público interno y externo que se relaciona con la Unidad.

06	Apoya otras actividades de la Unidad y de la Dirección, asignadas por el jefe inmediato.	• Se dio apoyo en la elaboración de nombramientos para realizar comisiones de trabajo en campo. • Se dio apoyo en las actividades de seguimiento a la entrega y recepción de alimentos a familias afectadas por la canícula prolongada, Donación Brasil, Mi Comidita. • Se dio apoyo en la reproducción, embalaje y traslado de planillas y salidas de almacén para la entrega de alimentos a familias afectadas por la canícula prolongada. • Se dio apoyo en la logística para el desarrollo de reuniones realizadas por la Unidad. • Se dio apoyo en la reproducción de material para realizar informes realizados por la Unidad.

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) _____
Judith Villela García
1738 15944 0301

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 del 04 de enero 2016 al 31 de marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-72-2016-029
2. Nombre: Judith Villela García
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Apoyar y asistir a los coordinadores en el desarrollo de las actividades de las unidades de Gestión de Riesgo en SAN y Cambio Climático, Atención de Emergencias Alimentarias y Recuperación de Recursos Naturales y Activos.	Se dio apoyo en las actividades que requirieron las unidades de Gestión de Riesgo en SAN y Cambio Climático, atención de Emergencia Alimentarias y Recuperación de Recursos y Activos durante el mes de enero.
02	Coordinar semanalmente la Agenda de Trabajo de los Coordinadores y la Bitácora de actividades programadas por los Técnicos de las unidades descritas.	Se dio apoyo en la coordinación semanal de la agenda de trabajo de los coordinadores y la bitácora de actividades programas por los técnicos de las unidades descritas.
03	Registrar y controla la correspondencia interna y externa de las unidades, velando porque los coordinadores trasladen sus propuestas o borradores de notas a la Asistente de la Dirección.	Se dio apoyo en el registro y control de la correspondencia interna y externa de las unidades velando porque los coordinadores trasladen sus propuestas o borradores de notas a la Asistente de la Dirección

04	Realizar recepción, registro y control de los expedientes conformados con la correspondencia de las unidades.	Se dio apoyo en la recepción, registro y control de los expediente conformados con la correspondencia de las unidades.
05	Organiza la reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información" (CCI) y de reuniones programadas por las unidades descritas.	Se dio apoyo en la organización de las reuniones periódicas del "Centro de Coordinación e Información" (CCI) y de la reuniones programadas por las unidades descritas.
06	Mantiene actualizado un directorio electrónico e impreso de todos los contactos y enlaces de instituciones, organismos u otros entes relacionados con la temática SAN, de las unidades.	Se dio apoyo en la actualización del directorio electrónico e impreso de todos los contactos y enlaces de instituciones, organismos u otros entes relacionados con la temática SAN, de las unidades.
07	Realizar oportunamente la solicitud de vehículos, nombramientos, que requiera el personal la Unidad para el cumplimiento de las actividades del equipo técnico, velando por su correcta liquidación.	Se dio apoyo en la elaboración de solicitudes de vehículos, nombramientos, para atender reuniones internas y comisiones para realizar el trabajo de campo.
08	Realizar oportunamente la solicitud de papelería de viáticos del personal técnico de campo de las unidades, velando por su correcta liquidación.	Se dio apoyo en la elaboración de solicitud papelería de viáticos del personal técnico de campo de las unidades, velando por su correcta liquidación.
09	Solicitar oportunamente el equipo multimedia, salones y material didáctico e insumos que requieran las unidades, para el cumplimento de las actividades.	Se dio apoyo en la elaboración del equipo de multimedia, salones y material didáctico e insumos que se requirieron en las unidades, para el cumplimiento de las actividades.
11	Lleva el registro y control de la correspondencia recibida, enviada y mantiene actualizados los archivos de las unidades.	Se dio apoyo en el registro y control de la recibida, enviada.
12	Atiende las llamadas telefónicas del público interno y externo de las unidades.	Se dio apoyo en la recepción de las llamadas del público interno y externo de las unidades.

13	Elabora las minutas o ayudas memoria de talleres y reuniones realizadas por las unidades y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	Se dio apoyo en la elaboración de las minutas de las reuniones realizadas por la Unidad.
14	Apoya otras actividades de la Unidad y de la Dirección, asignadas por el jefe inmediato.	• Se dio apoyo en la elaboración de nombramientos para realizar comisiones de trabajo en campo. • Se dio apoyo en las actividades de seguimiento a la entrega y recepción de alimentos a familias afectadas por la canícula prolongada para varios departamentos, Mi Comidita, Súper Cereal Plus y Donación Brasil. • Se dio apoyo en la reproducción, embalaje y traslado de planillas y salidas de almacén para la entrega de alimentos a familias afectadas por la canícula prolongada para varios departamentos. • Se dio apoyo en la reproducción de material para realizar informes realizados por la Unidad.

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) _____
Judith Villela García
1738 15944 0301

f) _____
Mario Roberto Ruiz Galindo
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo No. DSESAN-73-2016-029
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido	Se Apoya en archivar la correspondencia que se recibe y se envía en base al reglamento interno establecido.
02	Digitar y dar seguimiento a la correspondencia de la Dirección	Se Apoya en digitar la correspondencia que ingresa y así mismo le doy seguimiento a la correspondencia recibida en la Dirección
03	Recibir y realizar llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas a solicitud de la Dirección	Se apoya en hacer llamadas telefónicas para darle seguimiento a los oficios establecidos por la Dirección.
04	Atender a las personas que visitan la Dirección	Se apoya en atender y brindarles una buena atención a las personas que visitan la Dirección.

05	Recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa a la Dirección	Se apoya en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a todas las solicitudes que ingresan a la Dirección
06	Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Dirección	Se apoya en mantener un directorio actualizado e impreso de los contactos de la Dirección.
07	Revisar, monitorear, dar seguimiento y trasladar los informes y facturas del personal contratado en el renglón 189 y 029 de la Dirección.	Se apoya en darle seguimiento a los informes y facturas del personal contratado en el renglón 189 y 029 de la Dirección para poder trasladarlos a donde corresponda.
08	Apoyar en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos para su traslado a donde corresponde	Se apoya en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos para poder trasladarlos a donde corresponda.

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) _____
Darling Marielos Caballeros Guzmán
2670 41551 0101

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 Periodo del 04/01/2016 al 31/03/2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo No. DSESAN-73-2016-029
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Apoyar técnicamente en los formalismos que debe incluir la correspondencia oficial	Se apoya en la formalización que debe incluir la correspondencia oficial.
02	Preparar la logística de las reuniones convocadas por el Director.	Se apoya en la preparación de la logística de las reuniones convocadas por el Director.
03	Digitar y dar seguimiento a la correspondencia de la Dirección.	Se apoya en digitar y dar seguimiento a la correspondencia recibida en la Dirección.
04	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	Se apoya en llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada.

05	Recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa a la Dirección.	Se apoya en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa a la Dirección.
06	Apoyar a la Dirección en la edición de Informes ordinarios y extraordinarios.	Se apoya a la Dirección en las ediciones de Informes ordinario y extraordinarios.
07	Monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponde, los informes planificaciones, calendarizaciones, a solicitud de la Dirección.	Se apoya en el monitoreo, seguimiento y traslado a donde corresponde, los informes planificaciones, calendarizaciones, a solicitud de la Dirección.
08	Recibir y realizar llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas a solicitud de la Dirección.	Se apoya en recibir y realizar llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas a solicitud de la Dirección.
09	Revisar, monitorear, dar seguimiento y trasladar los informes y facturas del personal contratado en el renglón 189 y 029 de la Dirección.	Apoyo en la revisión de facturas e informes del personal contratado bajo el renglón 189 y 029 de la Dirección.
10	Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Dirección.	Apoyo en mantener el directorio actualizado, impreso y electrónico de los contactos de la Dirección tanto como delegados y organismos de gobierno.
11	Apoyar en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos para su traslado a donde corresponde.	Apoyo en el proceso de revisión de oficios y seguimiento a los procedimientos administrativos para su traslado a donde corresponde.
12	Atender a las personas que visitan la Dirección	Se apoya en atender y brindarles una buena atención a las personas que visitan la Dirección.

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) _____
Darling Marielos Caballeros Guzmán
2670 41551 0101

f) _____
Mario Roberto Ruiz Gomez
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo No. DSESAN-74-2016-029
2. Nombre: Lic. Zoot. Luis Guillermo Guerra Bone
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Participar y apoyar los procesos de coordinación interinstitucional para el análisis, consenso, diseño, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de acciones, que involucren los ejes programáticos de disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos en periodos ordinarios y en emergencias.	Apoyo en el proceso de coordinación interinstitucional para el diseño, planificación y ejecución de las acciones para la atención de las familias vulnerables a la inseguridad alimentaria en municipios de Jutiapa, Chiquimula y Baja Verapaz. Apoyo durante el proceso de análisis de la Encuesta de Seguridad Alimentaria en Emergencias (ESAE) realizada por el Programa Mundial de Alimentos (PMA) en coordinación con entidades de Gobierno.
02	Acompañar y facilita los procesos de planificación operativa interministerial e intersectorial del Plan Hambre Cero, con actores vinculados en los ejes de disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos, en diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), para mitigar la vulnerabilidad de la población a INSAN.	Acompañamiento de la planificación operativa interministerial para la atención a familias vulnerables a la inseguridad alimentaria a causa de la recurrencia de sequía en los municipios priorizados de los departamentos de Jutiapa, Chiquimula y Baja Verapaz.
03	Apoyar técnicamente para fortalecer y ampliar la ejecución de los programas y proyectos vinculados a la disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos, en el marco del Plan Hambre Cero.	Apoyo en la elaboración del Plan Contra el Hambre Estacional 2016, para la coordinación de las acciones a ser necesarias para mitigar los efectos del periodo de hambre estacional en los municipios priorizados (versión borrador).
04	Formular proyectos sobre disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos a requerimiento de la Dirección, orientados a coadyuvar a minimizar la INSAN de la población.	Apoyo en la elaboración del Plan Contra el Hambre Estacional 2016, para la coordinación de las acciones a ser necesarias para mitigar los efectos del periodo de hambre estacional en los municipios priorizados (versión borrador).

05	Apoyar en la formulación e implementación de planes y/o estrategias orientados a dar respuesta a situaciones de inseguridad alimentaria de carácter coyuntural o estructural.	Apoyo en la elaboración del Plan Contra el Hambre Estacional 2016, para la coordinación de las acciones a ser necesarias para mitigar los efectos del periodo de hambre estacional en los municipios priorizados (versión borrador).
06	Elaboración de documentos técnicos relacionados con la problemática de la disponibilidad, el acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos, en atención al desarrollo del Plan del Pacto Hambre Cero.	Apoyo en la elaboración del diagnóstico inseguridad alimentaria y nutricional por efecto de la contaminación del río Las Cañas, en comunidades del municipio de Nueva Santa Rosa. Apoyo en la elaboración del resumen de asistencia alimentaria a ser incluido en el pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional (marzo-mayo 2016) Apoyo en la elaboración de borradores de boletas para la evaluación de la inseguridad alimentaria y nutricional a familias vulnerables o en emergencia.
07	Apoyar la elaboración de minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de Gestión de Riesgo y Cambio Climático.	Apoyo en la elaboración de minutas de reuniones de coordinación entre instituciones vinculadas a la asistencia alimentaria, con el fin de
08	Otras que la Dirección estime convenientes para el cumplimiento de sus objetivos y del Plan del Pacto Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional	Elaboración semanal del Resumen de la semana epidemiológica de mortalidad y morbilidad por desnutrición aguda en niños menores de cinco años. Apoyo en la preparación de documentos técnicos y oficios para dar respuesta a las solicitudes de Subsecretaría.

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) _____
Lic. Zoot. Luis Guillermo Guerra Bone
CUI 2540 12167 0101

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 periodo del 04/01/2016 al 31/03/2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo No. DSESAN-74-2016-029
2. Nombre: Lic. Zoot. Luis Guillermo Guerra Bone
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR***	***PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS***
01	Participar y apoyar los procesos de coordinación interinstitucional para el análisis, consenso, diseño, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de acciones, que involucren los ejes programáticos de disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos en periodos ordinarios y en emergencias.	Apoyo en el proceso de coordinación interinstitucional para el diseño, planificación y ejecución de las acciones para la atención de las familias vulnerables a la inseguridad alimentaria en los municipios de Jutiapa, Chiquimula y Baja Verapaz. Apoyo durante el proceso de diseño, ejecución y análisis de la Encuesta de Seguridad Alimentaria en Emergencias (ESAE) realizada por el Programa Mundial de Alimentos (PMA) en coordinación con entidades de Gobierno.
02	Acompañar y facilita los procesos de planificación operativa interministerial e intersectorial del Plan Hambre Cero, con actores vinculados en los ejes de disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos, en diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), para mitigar la vulnerabilidad de la población a INSAN.	Acompañamiento de la planificación operativa interministerial para la atención a familias vulnerables a la inseguridad alimentaria a causa de la recurrencia de sequía, en los municipios priorizados de los departamentos de Jutiapa, Chiquimula y Baja Verapaz. Apoyo y participación en el taller institucional para la construcción de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica en niños y niñas menores de cinco años.
03	Apoyar técnicamente para fortalecer y ampliar la ejecución de los programas y proyectos vinculados a la disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos, en el marco del Plan Hambre Cero.	Apoyo técnico en la elaboración del protocolo para la entrega de la asistencia alimentaria a familias vulnerables a la afectación de la sequía, a ser entregada por el PMA con fondos provenientes del CERF. Apoyo técnico en la elaboración del plan de trabajo para la ejecución de la Operación Prolongada de Socorro y Respuesta 200490, con el fin de asistir a familias vulnerables a la afectación de la sequía. Apoyo en la elaboración del Plan Contra el Hambre Estacional 2016, para la coordinación de las acciones a ser necesarias para mitigar los efectos del periodo de hambre estacional en los municipios priorizados (versión borrador).

04	Apoyar en la formulación e implementación de planes y/o estrategias orientados a dar respuesta a situaciones de inseguridad alimentaria de carácter coyuntural o estructural.	Apoyo técnico en la elaboración del protocolo para la entrega de la asistencia alimentaria a familias vulnerables a la afectación de la sequía, a ser entregada por el PMA con fondos provenientes del CERF. Apoyo técnico en la elaboración del plan de trabajo para la ejecución de la Operación Prolongada de Socorro y Respuesta 200490, con el fin de asistir a familias vulnerables a la afectación de la sequía. Apoyo en la elaboración del Plan Contra el Hambre Estacional 2016, para la coordinación de las acciones a ser necesarias para mitigar los efectos del periodo de hambre estacional en los municipios priorizados (versión borrador).
05	Coordinar reuniones y talleres relacionados a los ejes programáticos de disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos.	Apoyo en la realización de reuniones para la coordinación de la ejecución de los programas y proyectos de asistencia alimentaria en los departamentos priorizados. Apoyo en la coordinación de reuniones y talleres para la elaboración del plan de trabajo para la ejecución de la Operación Prolongada de Socorro y Respuesta 200490, con el fin de asistir a familias vulnerables a la afectación de la sequía.
06	Elaboración de documentos técnicos relacionados con la problemática de la disponibilidad, el acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos, en atención al desarrollo del Plan del Pacto Hambre Cero.	Apoyo en la elaboración del Informe de Seguimiento del Plan Contra el Hambre Estacional 2015, hasta el mes de diciembre. Apoyo en la elaboración del diagnóstico inseguridad alimentaria y nutricional por efecto de la contaminación del río Las Cañas, en comunidades del municipio de Nueva Santa Rosa. Apoyo en la elaboración del resumen de asistencia alimentaria a ser incluido en el pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional (marzo-mayo 2016) Apoyo en la elaboración de 2 borradores de boletas para la evaluación de la inseguridad alimentaria y nutricional a familias vulnerables o en emergencia.
07	Actuar de enlace institucional de la SESAN por delegación de la Dirección, ante las instituciones corresponsables de la SAN, de acuerdo con la Ley del SINASAN.	Participación en el taller organizado por INE con el apoyo de FAO para el análisis de los resultados de inseguridad alimentaria extraídos de la ENCOVI 2014.
08	Documentar y sistematizar las experiencias, lecciones aprendidas y casos de éxito obtenidos, en la implementación de los procesos de disponibilidad, acceso y aprovechamiento biológico de los alimentos.	Sistematización del proceso de atención a familias afectadas por la canícula prolongada 2015 a ser atendidas a través de PMA con fondos CERF.
09	Apoyar la elaboración de minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de Gestión de Riesgo y Cambio Climático.	Apoyo en la elaboración de minutas, informes y memorias de reuniones y talleres referentes al tema de Gestión del Riesgo, Disponibilidad, Acceso y Aprovechamiento de los alimentos. Apoyo en la elaboración de minutas de reuniones de coordinación entre instituciones vinculadas a la asistencia alimentaria.

10	Otras que la Dirección estime convenientes para el cumplimiento de sus objetivos y del Plan del Pacto Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional	Elaboración semanal del Resumen de la semana epidemiológica de mortalidad y morbilidad por desnutrición Aguda en niños menores de cinco años desde la semana SE-01 hasta la SE-09 del año 2016. Seguimiento al informe del comportamiento de los precios de los principales productos agropecuarios. Apoyo en la preparación de documentos para dar respuesta a las solicitudes de información pública. Apoyo en la preparación de documentos técnicos y oficios para dar respuesta a las solicitudes de Subsecretaría. Dar seguimiento a la evolución del fenómeno climático "El Niño", a través de los informes de discusiones diagnosticas del centro de predicciones climáticas y el instituto internacional de investigación para el clima y la sociedad.

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) _____

Lic. Zoot. Luis Guillermo Guerra Bone
CUI 2540 12167 0101

f) _____

Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN FUNCIONES
GUATEMALA, C. A.

f) _____

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, 31 de Marzo 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 Marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo DSESAN 75-2016-029 que a continuación se describe:

1. **Contrato Administrativo: DSESAN 75 – 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*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
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) Definición conjunta con actores institucionales de los procedimientos de monitoreo comunitario para promoción y atenciòn al primer nivel de atenciòn en salud. Dentro del marco estratégico de prevención de la desnutrición crónica.

02	2) Definir y orientar procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativizaciòn 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.	a) Contribuir en la formulación y diseño de la orientación estratégica de las acciones intersectoriales para la construcción de la estrategia nacional para reducción de la desnutrición Crónica, partiendo de los siete objetivos estratégicos de acción. b) Contribución en la elaboración y diseño de brosure de a las acciones específicas del objetivo estratégico de cambio de comportamiento para reducción de la DC. c) Revisión y orientación técnica del informe final del estudio antropológico en cambios de comportamiento., e incidencia en la desnutrición aguda.
03	3) Actividades de cooperación, con los diferentes niveles de intervención inter e intra institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional .	a) Segundo taller de diseño y reformulación y validación de propuesta estratégica de acciones de fortalecimiento al primer nivel de salud de forma conjunta con MSPAS y el respaldo de NUTRISALUD, UNICEF integrando el modelo de consejería de la rueda prácticas para vivir mejor y Cpd y su adecuación a la estrategia nacional de reducción DC.. . b) Conformación de la mesa técnica en análisis de las deficiencias de micronutrientes y su vigilancia nutricional en Guatemala. c) Organización y orientación técnica al primer congreso nacional de lactancia materna en Guatemala, orientado a directores de hospitales nacionales y jefes de área de salud, directivos del IGGS entre otros. d) Organización , logística y adecuación curricular del diplomado regional centroamericano, con enfoque de aplicación a la estrategia nacional de prevención de la desnutrición crónica

		en Guatemala, impartido por la Universidad de San Carlos de Guatemala. e) Monitoreo del dialogo virtual con expertos de la región centroamericana para la rescilencia y efectos de variación climática en Guatemala, enfoques estratégicos y soluciones locales, con e apoyo de IFFPRI.
Informes	4) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	a) Reuniones técnicas y de análisis para la consecución de productos solicitados por la SESAN a corto y mediano plazo respecto a procesos SESAN. b) Reuniones con autoridades de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para seguimiento a procesos de orientación técnica. c) Reuniones técnicas con los sectores de participación en la formulación de la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica en guatemala.

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 Krische
DPI No. 2755 89803 1201

Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

Vo. Bo. f) _____
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME FINAL

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 31 de Marzo 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 periodo del 4 de enero al 31 de Marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del Contrato Administrativo DSESAN 75-2016-029 que a continuación se describe:

1. **Contrato Administrativo: DSESAN 75 – 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*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
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.	1) Diseñar el sistema de Monitoreo para la Estrategia Nacional de Gobernanza 2) Participación en análisis de tendencias para el desarrollo local en los niveles municipales, departamental y nacional tomando los estadios de desnutrición crónica como referentes, encontrados según el CUARTO CENSO DE TALLA EN ESCOLARES, conjuntamente con y PRESANCA e INCAP.

		3) Análisis de datos de registro de de casos e investigación con enfoque antropológico en la incidencia para casos de desnutrición aguda en infantes de los s departamentos de San Marcos y Jalapa. 4) Seguimiento al plan multisectorial para el desarrollo de la Estrategia de Comunicación para el Desarrollo , con el diseño metodológico para seguimiento y fortalecimiento de 108 subcomisiones CpD a nivel nacional, integrando el plan de gobernanza local. 5) Definición conjunta con actores institucionales de los procedimientos de monitoreo comunitario para promoción y atenciòn al primer nivel de atenciòn en salud. Dentro del marco estratégico de prevención de la desnutrición crónica. 6) Orientación a facilitadores y delegados de los procedimientos de acompañamiento para la acción local orientada a la reducción de la desnutrición crónica.
02	7) Definir y orientar procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativizaciòn 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	a) Orientación a consultores de acompañamiento a las Sub comisiones de CpD para retomar los procesos participativos de las organizaciones comunitarias. b) Formulación y edición de la Estrategia de Gobernanza Nacional en SAN, conjuntamente con la unidad de OT y AECID. c) Formulación de material y resúmenes para material editable y de presentación del CUARTO CENSO NACIONAL DE TALLA EN ESCOLARES

	logro de los objetivos del plan.	d) Contribuir en la formulación y diseño de la orientación estratégica de las acciones intersectoriales para la construcción de la estrategia nacional para reducción de la desnutrición Crónica, partiendo de los siete objetivos estratégicos de acción. e) Contribución en la elaboración y diseño de brosure de a las acciones específicas del objetivo estratégico de cambio de comportamiento para reducción de la DC. f) Revisión y orientación técnica del informe final del estudio antropológico en cambios de comportamiento., e incidencia en la desnutrición aguda. g) Contribuir en la formulación y diseño de la orientación estratégica de las acciones intersectoriales para la construcción de la estrategia nacional para reducción de la desnutrición Crónica, partiendo de los siete objetivos estratégicos de acción. h) Orientación técnica a las acciones específicas del objetivo estratégico de cambio de comportamiento para reducción de la DC. i) Revisión y orientación técnica del informe final del estudio antropológico en cambios de comportamiento., e incidencia en la desnutrición aguda
03	8) Actividades de cooperación, con los diferentes niveles de intervención inter e intra institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional .	a) Informes de Ejecución para respaldo de liquidación, de los proyectos con apoyo presupuestario de UNICEF: Gobernanza, Agua y Saneamiento, Comunicación para El Desarrollo. b) Reuniones con la mesa técnica (UNICEF, MINEDUC, MSPAS, CECODE, SESAN) para seguimiento y readecuación al plan de fortalecimiento comunitario

		en 108 Subcomisiones de CpD. c) Reuniones Técnicas con AECID, para Revisar y editar los documentos elaborados con respecto a la Estrategia de Gobernanza y su l manual. d) Reuniones técnicas de seguimiento con FAO y MINEDUC para seguimiento a la elaboración de la propuesta de la estrategia de Seguridad alimentaria para Escolares, con énfasis en la institucionalización del Programa de Alimentación Escolar a nivel nacional e) Segundo taller de diseño y reformulación y validación de propuesta estratégica de acciones de fortalecimiento al primer nivel de salud de forma conjunta con MSPAS y el respaldo de NUTRISALUD, UNICEF integrando el modelo de consejería de la rueda prácticas para vivir mejor y Cpd y su adecuación a la estrategia nacional de reducción DC.. . f) Conformación de la mesa técnica en análisis de las deficiencias de micronutrientes y su vigilancia nutricional en Guatemala. g) Organización y orientación técnica al primer congreso nacional de lactancia materna en Guatemala, orientado a directores de hospitales nacionales y jefes de área de salud, directivos del IGGS entre otros. h) Organización , logística y adecuación curricular del diplomado regional centroamericano, con enfoque de aplicación a la estrategia nacional de prevención de la desnutrición crónica en Guatemala, impartido por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

		i) Monitoreo del dialogo virtual con expertos de la región centroamericana para la rescilencia y efectos de variación climática en Guatemala, enfoques estratégicos y soluciones locales, con e apoyo de IFFPRI. j) Reformulación y validación de propuesta estratégica de acciones de fortalecimiento al primer nivel de salud de forma conjunta con MSPAS y el respaldo de NUTRISALUD, UNICEF integrando el modelo de consejería de la rueda prácticas para vivir mejor y Cpd y su adecuación a la estrategia nacional de reducción DC.. k) Orientación a las mejoras técnicas en la estrategia de la rueda de prácticas para mejor calidad de vida diseñada por Nutri Salud. E implementada por el MSPAS.
Informes	9) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	a) Reuniones con MINEDUC, autoridades superiores , Directores y técnicos para seguimiento de actividades técnicas y gerenciales con respecto al CUARTO CENSO. b) Reuniones técnicas y de análisis para la consecución de productos solicitados por la SESAN a corto y mediano plazo respecto a procesos SESAN. c) Reuniones con autoridades de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para seguimiento a procesos de orientación técnica. d) Reuniones técnicas con los sectores de participación en la formulación de la estrategia nacional de reducción de la desnutrición crónica en guatemala.

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 Krische
DPI No. 2755 89803 1201

Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN FUNCIONES
GUATEMALA, C.A.

Vo. Bo. f) _____
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

Ing. Ma[illegible]az Ramírez
SUBSE[illegible]STRATIVO
Secretaría [illegible]taria y Nutricional
Presi[illegible] República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2016

Ingeniero
Germán Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-
Su Despacho

Me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula Tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-76-2016-029

2. Nombre: **Mirna Ninett Paz Najarro.**

3. Dirección **Fortalecimiento Institucional**

4. Se presentan las actividades desarrolladas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
	1. Asistir en el diseño e implementación estrategias y planes de formación, capacitación y orientación en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyar en el diseño de integración de la ruta de trabajo para Comunicación para el Desarrollo y la Rueda de prácticas para vivir mejor.
	2. Orientar los procesos metodológicos de la Estrategia de Comunicación para el Desarrollo –CPD- con vinculación a la Seguridad Alimentaria Nutricional.	• Reunión con la mesa técnica del componente 3, para realizar la integración de la estrategia de Comunicación para el Desarrollo + Gobernanza en SAN y Rueda de prácticas para vivir mejor.
	3. Planificar los procesos de capacitación y formación en Seguridad Alimentaria Nutricional, para colaboradores Institucionales del Sistema Oficial	• Reunión para alinear a los cooperantes en los procesos de gobernanza, aplicados a la Estrategia Nacional de Reducción de la Desnutrición Crónica, vinculando a la Comunicación para el Desarrollo, como una herramienta metodológica para el cambio de comportamiento. • Revisión de subcomisiones de Comunicación para el Desarrollo, conformadas a nivel nacional por cada uno de los departamentos. • Revisión de la Guía para implementar la estrategia de Escuelas para la paternidad y maternidad Responsable, como parte Grupo Articulador de la Red Nacional de PyMR.

	4. Dar asesoría a los coordinadores de las diferentes unidades técnicas de la SESAN en las actividades de capacitación vinculadas con la implementación de estrategias vigentes en SAN.	• Revisión de planes de capacitación de Sitios centinela y de Gobernanza en SAN para personal de la SESAN.
	5. Responder a requerimientos técnicos y otras actividades requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Participar en la socialización de la política Nacional de lucha contra la degradación de tierra, desertificación y sequía, con el objetivo de realizar observaciones a los 5 ejes de política elaborados. • Participar en la presentación del cuarto Monitoreo de la Ventana de los Mil Días y el Foro de Acciones prioritarias para recuperar la prestación de servicios de salud del MSPAS. Se realizó el estudio del 1 al 18 de diciembre del año 2015, se visitaron 166 municipios, la brecha persiste y los desafíos
	6. Elaborar documentos técnicos de respaldo científico y sistematización de las propuestas y procesos técnicos implementados en la Secretaria de Seguridad Alimentaria Nutricional.	• Revisión de materiales educativos de la Rueda de prácticas para vivir mejor, la guía de trabajo y las tarjetas que contienen los consejos.

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

F) _____
Mirna Ninett Paz Najarro
DPI No. 1810-40263-0601

F) _____
INGENIERO AGRONOMO

Vo Bo. _____
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME FINAL

Guatemala, 31 de marzo 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 periodo del 04 de enero al 31 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. **Contrato Administrativo: DSESAN 76 - 2016 - 029**
2. **Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro**
3. **Dirección: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**
4. **Se realizaron las actividades que se describen a continuación:**

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	1. Asistir en el diseño e implementación estrategias y planes de formación, capacitación y orientación en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Propuesta de integración del Plan de trabajo de la Seguridad Alimentaria y Nutricional y la comunidad en Comunicación para el Desarrollo, Gobernanza Local y Sitios Centinela. • Apoyar en la Estrategia integrada de atención del primer nivel de atención en la comunidad de acuerdo a los 7 objetivos: Cambio de comportamiento, primer nivel de atención, agua y saneamiento, gobernanza, disponibilidad de alimentos, economía familiar, monitoreo y evaluación.
02	2. Orientar los procesos metodológicos de la Estrategia de Comunicación para el Desarrollo – CPD- con vinculación a la Seguridad Alimentaria Nutricional	• Reunión de coordinación con la Mesa Técnica de Comunicación para el Desarrollo con el objetivo de conocer los resultados del sistema de monitoreo comunitario y el resultado del acompañamiento a las subcomisiones y definir acciones de abordaje para el año 2016.

03	**3.** Planificar los procesos de capacitación y formación en Seguridad Alimentaria Nutricional, para colaboradores Institucionales del Sistema Oficial	• Propuesta de guías de trabajo para el desarrollo de las actividades del Plan integral de CpD+Gobernanza local y Sitios Centinela. • Reunión para alinear a los cooperantes en los procesos de gobernanza, aplicados a la Estrategia Nacional de Reducción de la Desnutrición Crónica, vinculando a la Comunicación para el Desarrollo, como una herramienta metodológica para el cambio de comportamiento. • Revisión de subcomisiones de Comunicación para el Desarrollo, conformadas a nivel nacional por cada uno de los departamentos. • Revisión de la Guía para implementar la estrategia de Escuelas para la paternidad y maternidad Responsable, como parte Grupo Articulador de la Red Nacional de PyMR.
04	4. Dar asesoría a los coordinadores de las diferentes unidades técnicas de la SESAN en las actividades de capacitación vinculadas con la implementación de estrategias vigentes en SAN.	• Información a equipo de trabajo de la SESAN en relación a comunicación para el Desarrollo para el informe a la OMS y OPS sobre la Estrategia y Plan de Acción para la reducción de la desnutrición Crónica en el país. • Diseño del plan de capacitación para Delegados Regionales y Facilitadores sobre Gobernanza local en SAN y Comunicación para el desarrollo. • Diseñar la guía metodológica y los materiales educativos para el taller de capacitación. • Revisión de planes de capacitación de Sitios centinela y de Gobernanza en SAN para personal de la SESAN.
05	5. Responder a requerimientos técnicos y otras actividades requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Reunión de programación de actividades del año 2016 con el equipo de facilitadores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional. • Reunión con el Ministerio de Salud y Nutrí salud para definir y coordinar el uso de la Rueda de prácticas para vivir mejor. • Primera reunión con el Grupo articulador de la Red de Paternidad y maternidad responsable para dar continuidad al plan de trabajo elaborado para el año 2016. • Participar en la socialización de la política Nacional de lucha contra la degradación de tierra, desertificación y sequía, con el objetivo de realizar observaciones a los 5 ejes de política elaborados.

		• Participar en la presentación del cuarto Monitoreo de la Ventana de los Mil Días y el Foro de Acciones prioritarias para recuperar la prestación de servicios de salud del MSPAS. Se realizó el estudio del 1 al 18 de diciembre del año 2015, se visitaron 166 municipios, la brecha persiste y los desafíos. • Dar seguimiento a la estrategia integrada con las instituciones del estado y alianzas con la cooperación para definir la ruta de trabajo. • Definir acciones de la estrategia en cuanto a disponibilidad de alimentos y del primer nivel de atención en la comunidad. • Primera reunión con el Comité Técnico Institucional para conocer los lineamientos de confirmación de partida presupuestaria POASAN 2016.
06	6. Elaborar documentos técnicos de respaldo científico y sistematización de las propuestas y procesos técnicos implementados en la Secretaria de Seguridad Alimentaria Nutricional.	• Continuación de la sistematización de la información del proceso de comunicación para el desarrollo a nivel nacional. • Elaborar informe de resultados de la capacitación con Delegados Regionales y Facilitadores. • Revisión de materiales educativos de la Rueda de prácticas para vivir mejor, la guía de trabajo y las tarjetas que contienen los consejos.

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

Atentamente,

f) Mirna Ninett Paz Najarro.
DPI No. 1810-40263-0601

f) Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

f)
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2016.

Ingeniero
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 marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-77-2016-029
2. Nombre: César Augusto Chacón Pocasangre
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	>01 Evento de orientación técnica al equipo técnico que conforma la delegación departamental de Chiquimula, en la priorización de ejes temáticos para abordar la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica. >01 Evento de orientación técnica al equipo técnico que conforma la delegación departamental de Zacapa, en la priorización de ejes temáticos para abordar la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica. >02 Participaciones en reunión de Mesa Técnica Nacional de Sitios Centinela, para evaluar, definir y restructurar los indicadores de monitoreo planteados en el Manual Técnico de Implementación de Sitios Centinela. >01 Participación en el evento de socialización de líneas generales de operación de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición

		Crónica, en el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
02	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	>01 visita de acompañamiento y asistencia técnica al técnico de SESAN responsable del municipio de San Juan Ermita, para solicitar la reactivación de la Comisión Municipal de SAN-COMUSAN- ante el COMUDE. >01 visita de acompañamiento y asistencia técnica al técnico de SESAN responsable del municipio de Chiquimula, para evaluar, actualizar y capacitar el capital social comunitario que integra los Sitios Centinela. >01 acompañamiento a la mesa técnica de Sitios Centinela (Municipalidad, SESAN, ACH) del municipio de Chiquimula, para evaluar el funcionamiento y definir estrategias de máximo aprovechamiento de la información generara por los Sitios Centinela. >01 Técnico de la Oficina Municipal de SAN, del municipio de Jocotán, Chiquimula, con asistencia técnica para capacitar a los equipos técnicos de las oficinas técnicas municipales en temas relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional. >02 asistencias técnicas a la delegación de SESAN del departamento de Zacapa, para definir acciones correctivas y puestas en común en la realización del Monitoreo de la Ventana de los mil días. >01 Visita de acompañamiento técnico al técnico encargada del municipio de Huité, Zacapa, para entrega de alimento complementario. >01 Visita de acompañamiento técnico a la técnico de SESAN, Técnico de Oficina Municipal de SAN del municipio de Huité, Zacapa, para la realización del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional- OMSAN-.

		>01 Visita de acompañamiento técnico al delegado departamental de SESAN en el departamento de Zacapa, para la realización de material visual de la ejecución de metas físicas institucionales ante la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CODESAN-
03	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PPHO.	>01 Evento de capacitación al equipo técnico que conforman las delegaciones departamentales de Zacapa, Chiquimula y Regional del área de cobertura, en Gobernanza en SAN y métodos e instrumentos de operativización de la Gobernanza.

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) _____
César Augusto Chacón Pocasangre
DPI 1602 05840 0101

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN SAN
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

INFORME FINAL

Guatemala, 31 de marzo 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 periodo del 04 de enero al 31 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. **Contrato Administrativo: DSESAN-77-2016-029**
2. **Nombre: César Augusto Chacón Pocasangre**
3. **Dirección: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**
4. **Se realizaron las actividades que se describen a continuación:**

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	>01 Reunión con el equipo técnico que conforma la delegación del departamento de Chiquimula, para socializar directrices de trabajo, encaminadas a la reducción de la desnutrición crónica. >01 Evento de orientación técnica al equipo técnico que conforma la delegación departamental de Chiquimula, en la priorización de ejes temáticos para abordar la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica. >01 Evento de orientación técnica al equipo técnico que conforma la delegación departamental de Zacapa, en la priorización de ejes temáticos para abordar la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición

		Crónica. >02 Participaciones en reunión de Mesa Técnica Nacional de Sitios Centinela, para evaluar, definir y restructurar los indicadores de monitoreo planteados en el Manual Técnico de Implementación de Sitios Centinela.
02	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	>1 Evento de capacitación dirigido a delegados municipales y departamentales de Zacapa y Chiquimula para socializar prácticamente la aplicación de la gobernanza municipal en Seguridad Alimentaria y Nutricional. >1 Asistencia técnica al delegado municipal del municipio de la Unión, para la asistencia alimentaria dirigida a niños con desnutrición aguda. >1 Asistencia técnica al delegado municipal del municipio de Usumatlán, para la asistencia alimentaria dirigida a niños con desnutrición aguda. >1 Asistencia técnica al delegado municipal del municipio de Zacapa, para la asistencia alimentaria dirigida a niños con desnutrición aguda. >1 Delegación con base de datos, acorde a la disponibilidad que ofrece el Sistema de Monitoreo en SAN-SIMON- para el departamento de Zacapa. >1 Delegación con base de datos, acorde a la disponibilidad que ofrece el Sistema de Monitoreo en SAN-SIMON- para el departamento de Chiquimula. >01 Reunión de acompañamiento técnico a la delegación del Departamento de Chiquimula, en temas relacionados a la Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional así como de temas relacionados a la utilización y máximo aprovechamiento de las aplicaciones

		disponibles en el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-. >02 Formatos de Mapeos de Actores elaborados y socializados a las delegaciones de los departamentos de Zacapa y Chiquimula. >02 Visitas de asistencia técnica a los delegados municipales de los municipios de Chiquimula y Olopa, para la distribución y entrega de Harina Nutricional, a niños(as) menores de 5 años. La actividad fue realizada en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-. >01 visita de acompañamiento y asistencia técnica al técnico de SESAN responsable del municipio de Chiquimula, para evaluar, actualizar y capacitar el capital social comunitario que integra los Sitios Centinela. >01 acompañamiento a la mesa técnica de Sitios Centinela (Municipalidad, SESAN, ACH) del municipio de Chiquimula, para evaluar el funcionamiento y definir estrategias de máximo aprovechamiento de la información generara por los Sitios Centinela. >01 Técnico de la Oficina Municipal de SAN, del municipio de Jocotán, Chiquimula, con asistencia técnica para capacitar a los equipos técnicos de las oficinas técnicas municipales en temas relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional. >02 asistencias técnicas a la delegación de SESAN del departamento de Zacapa, para definir acciones correctivas y puestas en común en la realización del Monitoreo de la Ventana de los mil días. >01 Visita de acompañamiento técnico al técnico encargada del municipio de Huité, Zacapa, para entrega de alimento

		complementario. >01 Visita de acompañamiento técnico a la técnico de SESAN, Técnico de Oficina Municipal de SAN del municipio de Huité, Zacapa, para la realización del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional- OMSAN-. >01 Visita de acompañamiento técnico al delegado departamental de SESAN en el departamento de Zacapa, para la realización de material visual de la ejecución de metas físicas institucionales ante la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CODESAN-.
03	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	>1 Informe diagnóstico de evaluación de conocimientos realizados a personal técnico municipal que conforma las delegaciones departamentales de Zacapa y Chiquimula. El informe fue trasladado a los delegados departamentales de dichas delegaciones y delegado regional.
04	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	>1 Reunión con delegados municipales y departamentales de la delegación de Zacapa, para definir prioridades de funcionamiento y acciones correctivas a bien de eficientizar la operación técnica en términos de SAN en el departamento de Zacapa. >1 Reunión con delegados municipales y departamentales de la delegación de Chiquimula, para definir prioridades de funcionamiento y acciones correctivas a bien de eficientizar la operación técnica en términos de SAN en el departamento de Chiquimula. >01 Reunión con el equipo técnico que conforma la delegación del departamento de Zacapa, para socializar directrices de trabajo, encaminadas a la reducción de la desnutrición crónica.

05	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	>01 Acompañamiento técnico al delegado municipal del municipio de Chiquimula, para la elaboración de la agenda de desarrollo de la Comisión Municipal de SAN-COMUSAN-. >01 visita de acompañamiento y asistencia técnica al técnico de SESAN responsable del municipio de San Juan Ermita, para solicitar la reactivación de la Comisión Municipal de SAN-COMUSAN- ante el COMUDE.
06	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PPHO.	>1 Reunión técnica con la dirección de fortalecimiento institucional para definir las estrategias operativas, para el abordaje técnico hacia las delegaciones departamentales de SESAN y otras instancias del SINASAN. >1 Manual de Gobernanza en SAN, con ajustes técnicos en cuanto a diagramas, y herramientas, para terminar el proceso de diagramación técnica. >01 Boleta de evaluación de conocimiento elaborada. Boleta elaborada para la identificación de necesidades de fortalecimiento y mejoramiento de las competencias del personal técnico de las delegaciones de Zacapa y Chiquimula. >01 Plan de capacitación elaborado, a partir del diagnóstico realizado al personal técnico de las delegaciones de Zacapa y Chiquimula. >01 Evento de capacitación al equipo técnico que conforman las delegaciones departamentales de Zacapa, Chiquimula y Regional del área de cobertura, en Gobernanza en SAN y métodos e instrumentos de operativización de la Gobernanza.

07	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	>01 Reunión con equipo técnico de la región Oriente (Delegado regional y Facilitadores), para definir las estrategias de seguimiento y fortalecimiento de las delegaciones asignadas (Zacapa y Chiquimula).
08	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	>01 Plan de capacitación para abordar el tema de Gobernanza en SAN, dirigido a personal técnico de las delegaciones de Zacapa y Chiquimula.
09	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	>01 Plan de capacitación para abordar el tema de Gobernanza en SAN, estructurado y elaborado mediante el uso de instrumentos anagógicos para mejorar el aprendizaje de adultos.
10	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	>01 Reunión de seguimiento y conocimiento de las estratégicas de intervención por parte de SESAN para dar cumplimiento al objetivo de reducción de la desnutrición crónica, evento desarrollado por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y dirigido a los facilitadores de la Dirección de

		Fortalecimiento Institucional.
11	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	>01 Participación en el evento de socialización de líneas generales de operación de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica, en el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

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

Atentamente,

f) _____
César Augusto Chacón Pocasangre
DPI 1602 05840 0101

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME DE MENSUAL

El Quiché, 31 de marzo 2016.

Ingeniero
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 marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-78-2016-029.
2. Nombre: Fidel Bernardino Cajas Sac.
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional.
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Activar el funcionamiento de los grupos de delegados siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	• Apoyo y Asistencia técnica a la Delegación departamental de Quiché en la recepción, revisión consolidación de medios de verificación de 11 delegados municipales. • Apoyo y Asistencia técnica en la actualización, revisión y consolidación de 21 Matrices de Mapeo de Actores de 11 delegados municipales. • Apoyo y asistencia técnica en la Actualización, recepción, revisión de Formatos de 21 Salas Situacionales con un avance de ingreso promedio de datos de 80 %.
02	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	• Apoyo y Facilitación de 2 Talleres de Fortale- cimiento para el desarrollo de competencias laborales en temas de Gobernanza Local en SAN+CpD a través de círculos de calidad.
03	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	• Se trasmitió los Delegados Municipales de Delegación Departamental de Quiché del compromiso y credibilidad de sus acciones a nivel municipal para incidir en cambio de comportamiento de autoridades municipales e integrantes de COMUDE para aceptar la Gobernanza en SAN y la creación y legalización de COMISIONES SAN.

04	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	• Se estimuló a los delegados municipales a establecer un orden en sus procesos de recopilación y manejo de información para realizar informes de análisis de la situación SAN a nivel municipal y comunitario.
05	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	• Se realizó con delegados municipales ejercicios de comunicación efectiva y negociación con autoridades locales para incidir en acciones de SAN a nivel municipal.
06	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PPHO.	• Se orientó a los delegados municipales de Quiché en la estrategia de implementación de acciones de SAN tomando fundamentalmente los 4 pilares de la SAN contenidos en la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
07	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	• Se mantuvo contacto permanente con 10 delegados municipales y delegado departamental para mejorar continuamente en el fortalecimiento institucional de SESAN para un mejor posicionamiento.
08	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	• Se Facilitaron 2 Talleres de Capacitación con delegados municipales y departamental para mejorar el conocimiento y actualización en temas SAN e incidir en COMUDES.
09	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	• Se aplicaron los métodos y herramientas de mediación andragógica en 2 Talleres de Capacitación, para tener una buena capacidad de comunicación en la aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para generar destrezas en los delegados municipales que redunden en la mejor aplicación de los procesos institucionales.

10	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	• Se participó 2 reuniones en apoyo al Delegado Departamental con las instituciones CARE Y TROCAIDE que iniciaran acciones de Seguridad Alimentaria en los municipios de San Bartolomé Jocotenango, San Pedro Jocopilas, Sacapulas y San Andrés Sajcabaja en apoyo a 5000 personas • Se apoyó a delegados municipales de Chichicastenango y Patzite en reuniones de COMUDES para incidir en la legalización COMUSANES. • Se apoyó a delegado departamental en el Monitoreo de las áreas de salud Ixil y Santa Cruz del Quiché.

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) _____
FIDEL BERNARDINO CAJAS SAC
DPI- 1626 36458 0901

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN FUNCIONES
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

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

INFORME FINAL

El Quiché, 31 de marzo 2016.

Ingeniero
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 periodo del 04 de enero al 31 de marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Décima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-78-2016-029.
2. Nombre: Fidel Bernardino Cajas Sac.
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional.
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Activar el funcionamiento de los grupos de delegados siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	➢ Apoyo a Delegado Departamental en la recepción, revisión y consolidación de medios de verificación de 11 delegados municipales correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo 2016. ➢ Apoyo y Asistencia técnica en revisión y consolidación de 21 Matrices de Mapeo de actores de Delegación Departamental de SESAN Quiché correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2016. ➢ Apoyo y asistencia técnica en recepción, revisión y corrección de Formatos de 21 Sala Situacionales con un avance de ingreso de datos del 80 % de los meses de enero y febrero.- ➢ Apoyo y asistencia técnica en la Actualización, recepción, revisión de Formatos de 21 Salas Situacionales con un avance de ingreso promedio de datos del 80 %.

02	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad *según la detección* de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	➢ Se asistió a 11 Monitores Municipales y al delegado departamental en la formación de capacidades para el desarrollo de procesos laborales aplicando la modalidad tutorial, presencial y círculos de calidad en los procesos Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Gobernanza Local en SAN+CpD. a requerimiento del delegado regional y departamental en los meses de enero, febrero y marzo.
03	Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	Se logró comunicar adecuadamente conocimientos y destrezas a los delegados municipales para aceptación y credibilidad en las acciones que desarrollan y adquirir compromisos de trabajo de acuerdo al fortalecimiento de sus capacidades, técnicas y profesionales para alcanzar su posicionamiento con actores locales, municipales y comunitarios.
04	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	➢ Se orientó a monitores municipales de la 11 delegación municipales de SESAN Quiché, mantener el debido orden y seguimiento de procesos que coadyuven a solución la problemática encontrada a través del aprendizaje para desarrollar de mejor manera sus habilidades y destrezas en sus acciones de trabajo de forma ordenada.
05	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	➢ Se enseñó a los delegados municipales a reflexionar y comunicar sus pensamientos basados en el conocimiento y experiencias adquiridas sobre las diversas problemáticas de SAN encontradas en sus municipios con todos los grupos organizados, autoridades locales y entidades establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

06	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PPHO.	➢ Se orientó a los delegados municipales en 5 talleres de fortalecimiento de capacidades para que establezcan rutas de gestión a través de procesos municipales, tomando en cuenta los objetivos de desarrollo Nacional, Municipal y Comunitario enfocados al desarrollo local por medio de Comunicación para el Desarrollo.
07	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	➢ Se mantuvo contacto permanente con los delegados municipales, departamental y regional, realizando análisis de situaciones coyunturales que puedan afectar el normal funcionamiento de los procesos inducidos para mantener el posicionamiento institucional de SESAN en los ámbitos municipal y comunitario
08	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	➢ Se facilitaron 5 talleres de capacitación con delegados municipales, departamental y regional para el fortalecimiento de capacidades y mantener el compromiso del delegado municipal para mantener el fortalecimiento institucional, fortaleciendo sus capacidades como una mejora continua en su quehacer de coordinación y articulación de proceses SAN.
09	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andragógica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción intra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	➢ Se conocen los métodos y herramientas de mediación andragógica y puestos en práctica en 5 talleres facilitados a delegados municipales sobre los ejes estratégicos institucionales en temática SAN, Gobernanza Local y CpD, para lograr los cambios de conducta sostenibles.
10	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	➢ Se participó en un Taller de Fortalecimiento Institucional para conocer la estrategia de Gobernanza Local+ CpD, como instancia para el cambio de Conducta. ➢ Apoyo al delegado regional y departamental en actividades de capacitación a personal de la

		delegación departamental y participación en capacitaciones establecidas por la Dirección de Fortalecimiento institucional.
11	Otras funciones que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	➢ Apoyo en 2 reuniones de coordinación de actividades de con ONG´s CARE Y TROCAIDE para realizar acciones en 5 comunidades del departamento del Quiché. ➢ Apoyo y participación en primera reunión de CODEDE para reactivación de CODESAN. ➢ Apoyo en coordinación de entrega de raciones alimentarias de PMA para niños con DA. De 8 municipios. ➢ Apoyo en elaboración de estrategia de atención de municipios y reasignación de delegados municipales. ➢ Apoyo y participación en reuniones de acercamiento con alcaldes municipales para la acreditación de delegados municipales y su participación en los COMUDES para la creación, estructuración de COMUSANES. ➢ Apoyo a delegado departamental en el proceso de Monitoreo de las áreas de Salud Ixil y Santa Cruz del Quiche.

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) _____
FIDEL BERNARDINO CAJAS SAC
DPI- 1626 36458 0901

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo 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 del mes de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: No. DSESAN- 79-2016-029
2. Nombre: Mauro Anibal Cardona Vargas
3. Dirección: Dirección de Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	Apoyo y participación en reunión con personal de la delegación de El Progreso para la elaboración de informes y resguardo de documentación de soporte para integración de planes operativos
02	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	Acompañamiento a monitores de Escuintla y El Progreso en participación de Consejos municipales de desarrollo para activación efectiva y legal de Comisión municipal de desarrollo
03	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	Apoyo a delegado regional para elaboración de plan de seguimiento de monitoreo a la ventana de los mil días en los departamentos de El Progreso y Chimaltenango.

04	Enseña a los delegados municipales a reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	Seguimiento a monitor en comisión municipal de Seguridad alimentaria de San Juan Comalapa en apoyo a la síntesis de información para el establecimiento y seguimiento de Sitios centinelas
05	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PPHO.	Apoyo a delegados departamentales en orientación de procesos para legalización de COMUSAN
06	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	Participación en reunión mensual con delegados departamentales, delegado regional para el seguimiento de los procesos de abordaje a las autoridades locales renuentes a la conformación de comisiones específicas de seguridad alimentaria
07	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	Capacitación a delegado departamental de El Progreso en seguimiento de oficina municipal de Seguridad Alimentaria y coordinación efectiva de la comisión departamental de El Progreso
08	Otras actividades que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	Participación en reunión de subcomisión para el desarrollo junto con personal de UNICEF para el abordaje de tema específico en el municipio de Chimaltengo, donde se coordinó la elaboración de diagnóstico comunitario

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) _____
Mauro Aníbal Cardona Vargas
DPI No. 1827 78460 1901

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME FINAL

Guatemala, 31 de marzo 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 periodo del 04 de enero al 31 de marzo de 2015, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo: DSESAN–79–2016–029
2. Nombre: Mauro Anibal Cardona Vargas
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Activar el funcionamiento de los grupos de delegaciones siguiendo los lineamientos definidos en la estrategia de Fortalecimiento Institucional de la SESAN vinculados a los procesos PAFOT y los propios planes elaborados por los equipos departamentales.	• Apoyo a delegado regional para elaboración de plan estratégico regional • Apoyo a delegado regional para la revisión, análisis y validación de información regional para plan 2016. • Apoyo en el seguimiento del plan regional y apoyo a las delegaciones para agilizar planes de emergencia para su seguimiento • Participación en reuniones para elaboración de informes y resguardo de documentación de soporte para integración de planes operativos.

02	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	• Fortalecimiento a monitores de los departamentos de El Progreso, Escuintla, Chimaltengo y Sacatepéquez en temas de planificación estratégica, análisis de documentos, presentación de informes de manera presencial, pilares de la seguridad alimentaria y nutricional, y leyes relacionadas para la activación de las comisiones de seguridad alimentaria y nutricional con el objetivo de generar capacidades técnicas para mejorar las coordinaciones municipales y departamentales. • Seguimiento de la delegación de Escuintla como plan de apoyo para el buen funcionamiento de las delegaciones. • Acompañamiento a monitores de los municipios de San Juan Comalapa, En Chimaltenango y San Cristóbal Acasaguastlan, El Progreso en el abordaje a la reactivación de COMUSAN de los municipios. • Acompañamiento a monitores de Escuintla y El Progreso en participación de Consejos municipales de desarrollo para activación efectiva y legal de Comisión municipal de desarrollo
03	3. Comunica adecuadamente el conocimiento que hace brotar la credibilidad y el compromiso en los miembros de los equipos de las delegaciones municipales y departamentales.	• Implementación de taller de abordaje a la gobernanza local con énfasis en la importancia de la estrategia de comunicación para el desarrollo, a personal de las delegaciones de Guatemala, Chimaltenango, El Progreso, Sacatepéquez y Escuintla, utilizando metodología participativa, propiciando a la creatividad para el desarrollo y desenvolvimiento oportuno de monitores y delegados departamentales.
04	Estimula a los delegados para establecer un orden y un proceso para la solución de problemas en el proceso de sus aprendizajes y desarrollo de sus competencias laborales.	• Apoyo a delegado regional para elaboración de plan de seguimiento de monitoreo a la ventana de los mil días en los departamentos de El Progreso y Chimaltenango.
05	Enseña a los delegados municipales a	• Seguimiento a monitor en comisión municipal

	reflexionar y a comunicar sus pensamientos ante las instituciones, organizaciones, autoridades y grupos de trabajo establecidos por el Sistema de Seguridad Alimentaria Nutricional.	de Seguridad alimentaria de San Juan Comalapa en apoyo a la síntesis de información para el establecimiento y seguimiento de Sitios centinelas
06	Orienta rutas y efectos de procesos de gestión a las delegaciones municipales para que ensamble los enfoques de desarrollo municipal con el PPHO.	• Apoyo y fortalecimiento a monitores y delegados departamentales de Chimaltenango, Escuintla, Sacatepéquez y El Progreso en el establecimiento de orden para el establecimiento de las comisiones municipales de seguridad alimentaria y nutricional • Apoyo a delegados departamentales en orientación de procesos para legalización de COMUSAN
07	Estar en contacto permanente con los delegados municipales y departamentales, a efecto de detectar tempranamente cualquier dificultad que amenace al normal funcionamiento del proceso de mejora continua al fortalecimiento institucional de la SESAN.	• 3 Reuniones mensuales con delegados departamentales y delegado regional para coordinación de actividades basadas en los requerimientos de despacho, el abordaje de la seguridad alimentaria y nutricional y procesos de conformación de comisiones de Seguridad alimentaria y nutricional de la región central incluyendo temas de abordaje de autoridades renuentes a la conformación de las mismas. • 3 Reunión con delegado regional para ver las acciones concernientes a las delegaciones para realizar acciones de fortalecimiento que mejoren el accionar de las mismas. • Reunión para fortalecimiento del manejo físico y digital de medios de verificación de la delegación de El Progreso.
08	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	• Preparación metodológica con junto a delegado regional y facilitadora de la región, de taller de capacitación a monitores y delegados de la región central, en el tema de abordaje a la gobernanza local con énfasis en la importancia de la estrategia de comunicación para el desarrollo.
09		• Comunicación constante con delegados municipales, departamentales y delegado

	Ser conocedor de los métodos, herramientas y mediación andrológica, desarrollando buena capacidad de comunicación con todos los niveles de interacción entra e inter institucional con aplicación de fundamentos técnicos y didácticos para formación de adultos.	regional, así como autoridades de SESAN y otras instituciones para la coordinación efectiva de temática de seguridad alimentaria y nutricional. • Aplicación de métodos andrágogicos y dinámicas en las distintas capacitaciones impartidas para facilitar el aprendizaje del personal participante • Apoyo en la consejería de toma de decisiones relacionadas al óptimo funcionamiento de las delegaciones, con delegado regional y delegados departamentales de El Progreso, Chimaltenango y Escuintla.
10	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	• Capacitación a delegado departamental de El Progreso en seguimiento de oficina municipal de Seguridad Alimentaria y coordinación efectiva de la comisión departamental de El Progreso
11	Otras actividades que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	• Participación en reunión de subcomisión para el desarrollo junto con personal de UNICEF para el abordaje de tema específico en el municipio de Chimaltengo, donde se coordinó la elaboración de diagnóstico comunitario

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

Atentamente,

f) _____
Mauro Anibal Cardona Vargas
1827 78460 1901

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2016.

Ingeniero
Gérman 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 marzo del 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-80-2016-029
2. Nombre: Max Douglas Ortiz Loyo
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación de los Delegados Departamentales y Municipales.	Acompañamiento a delegados departamentales de Izabal y Peten en la prueba de Monimil y ejecución del Monimil, en los puestos de salud que se obtuvieron en la aleatorización, establecido por la Dirección de Operaciones Territoriales.
02	Crear y/o actualizar el programa de capacitación con enfoque de educación permanente (centrado en la práctica de las delegaciones), en coordinación con los Delegados Regionales.	Elaboración de informe del Plan de capacitación sobre temas generales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Gobernanza en SAN, y la implementación de acciones dentro del Plan de la Comusan.

03	Determinar necesidades logísticas necesarias para el desarrollo de las capacitaciones.	Se desarrolló un instrumento para motivar la lectura de documentos relacionados a Gobernanza, Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Katun 2032, para mejorar los conocimientos en SAN de los delegados municipales.
04	Documentar el proceso de capacitación.	Inducción sobre la elaboración del plan de trabajo tomando como base la identificación de parámetros a utilizar para desarrollar el proceso de priorización de comunidades e implementación de actividades dentro del plan de la Comusan.
05	Otras atribuciones requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Reunión en la Dirección de fortalecimiento institucional, para la implementación y revisión de la estrategia de la implementación de la gobernanza en SAN en los distintos niveles de intervención.

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) _____
Max Douglas Ortiz Loyo
DPI 2429 91726 1801

f) _____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

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

INFORME FINAL

Guatemala, 31 de marzo de 2016.

Ingeniero
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 periodo 4 de enero a 31 de marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No.: DSESAN-80-2016-029
2. Nombre: Max Douglas Ortiz Loyo
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR*	*PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS*
01	Elabora el diagnostico de necesidades de capacitación de los delegados departamentales y municipales	Acompañamiento a delegados para observar la planificación e instrumentos de monitoreo donde se ha identificado las necesidades de capacitación en los instrumentos de monitoreo para los delegados municipales de departamentos del Nororiente del país. Acompañamiento a delegados departamentales de Izabal y Peten en la reactivación de las COMUSAN, realizando propuestos para el desarrollo del Plan de Trabajo, establecido por la Dirección de Operaciones Territoriales. Acompañamiento a delegados departamentales de Izabal y Peten en la prueba de Monimil y ejecución del Monimil, en los puestos de salud que se obtuvieron en la aleatorización, establecido por la Dirección de Operaciones Territoriales.
02	Crea y/o actualiza el programa de capacitación con enfoque de educación permanente (centrado en la práctica de las delegaciones), en	Desarrollo de un programa de capacitaciones sobre prácticas para la aplicación adecuada de los distintos instrumentos de monitoreo, en las delegaciones departamentales de la SESAN en Izabal y Peten.

	coordinación con los Delegados regionales.	Capacitación sobre temas generales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Gobernanza en SAN para personal de SESAN, con el objetivo de establecer el rol del capacitador en el proceso de la implementación de la estrategia de Gobernanza en SAN. Elaboración de informe del Plan de capacitación sobre temas generales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Gobernanza en SAN, y la implementación de acciones dentro del Plan de la Comusan.
03	Elabora los planes específicos de las unidades de capacitación.	Se desarrolló un análisis de las necesidades de las delegaciones para el desarrollo de las actividades para obtener los resultados esperados. Se desarrolló un análisis de las salas situacionales, para presentar una propuesta de la región norte, con el objetivo de unificar parámetros de datos para el análisis de la información. Se desarrolló un instrumento para motivar la lectura de documentos relacionados a Gobernanza, Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Katun 2032, para mejorar los conocimientos en SAN de los delegados municipales.
04	Determina necesidades logísticas necesarias para el desarrollo de las capacitaciones.	Desarrollo de reporte de gestión por resultados de las actividades identificadas de cada delegación, con base a revisión de la planificación y desarrollo de los monitoreos. Capacitación sobre la identificación de parámetros a utilizar para desarrollar el proceso de priorización de comunidades e implementación de actividades dentro del plan de la Comusan. Inducción sobre la elaboración del plan de trabajo tomando como base la identificación de parámetros a utilizar para desarrollar el proceso de priorización de comunidades e implementación de actividades dentro del plan de la Comusan
05	Desarrolla los procesos de capacitación utilizando metodologías participativas, en el ámbito de	Reunión con delegados departamentales, delegados municipales y regionales con autoridades de la SESAN para la planificación de las acciones a desarrollar en las áreas de trabajo en el año 2016. Reunión en la Dirección de fortalecimiento institucional, para establecer la metodología

	trabajo local.	de trabajo y revisión de la estrategia de la implementación de la gobernanza en SAN en los distintos niveles de intervención. Reunión en la Dirección de fortalecimiento institucional, para la implementación y revisión de la estrategia de la implementación de la gobernanza en SAN en los distintos niveles de intervención.
06	Da seguimiento, monitorea y evalúa el proceso de capacitación.	. Evaluación del proceso de socialización, conformación y reactivación de las comisiones municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional del tema de SAN.
07	Documenta el proceso de capacitación.	Informe del proceso de acompañamiento y capacitación sobre la Estrategia de Gobernanza en SAN, Plan Estratégico, para las delegaciones de Izabal y Peten.
08	Otras atribuciones requeridas por la Dirección de Fortalecimiento institucional.	Acompañamiento en el proceso de prueba del instrumento y en el procedimiento para subir la información al Sistema de Información para detectar aspectos a mejorar en la boleta, los cuales fueron sugeridos a través de una video conferencia.

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)_____
Max Douglas Ortiz Loyo
DPI 2429 91726 1801

f)_____
Mario Roberto Ruiz Godoy
INGENIERO AGRONOMO

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN FUNCIONES
GUATEMALA, C. A.

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