

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de noviembre 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 noviembre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y corrección del MANUAL FAMILIAR PARA LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS EN TRASPATIO PARA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. • Revisión y corrección de perfil de proyecto sobre UTILIZACIÓN DE LECHE CAPRINA PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA EN GUATEMALA, específicamente para los hogares rurales del área de influencia de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica en Guatemala.
2	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la orientación de la Estrategia de Bosques y Seguridad Alimentaria que impulsan conjuntamente el IARNA, SESAN, INAB y FAO.
3	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del nuevo programa de incentivos forestales para analizar los beneficios de la ejecución de proyectos agroforestales (árboles con cultivos anuales) para los hogares rurales en cuanto a Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Determinar variables relevantes para evaluación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica en Guatemala en el Programa de Agua y Saneamiento.
4	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del nuevo programa de incentivos forestales para analizar los beneficios de la ejecución de proyectos agroforestales (árboles con cultivos anuales) para los hogares rurales en cuanto a Seguridad Alimentaria y Nutricional.
5	Dar seguimiento a las acciones de preparación pre y post salida al campo de encuestas de monitoreo de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se reportan actividades en este componente por no estar planificada la realización de encuestas de monitoreo en SAN para este mes.
6	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> • No se reportan actividades en este componente por no estar planificada la realización de encuestas de monitoreo en SAN para este mes.

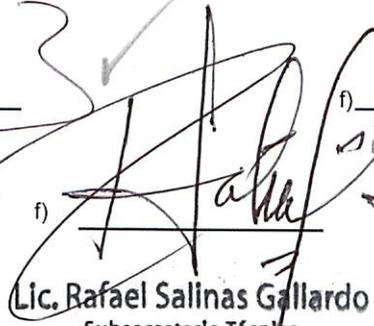
7	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar atención y dar seguimiento efectivo a los resultados del Taller Diálogo Sectorial de Agua y Saneamiento Urbano y Rural, que impulsa el Grupo del Banco Mundial en Guatemala.
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión interinstitucional de la Comisión Interinstitucional de Uso Sostenible de la Leña en la Dirección General de Energía, para atender requerimientos de información institucional de los consultores de Global & Best Services, Hans Alarcón y Nicole Kearney. • Participación en el PRIMER CONGRESO CENTROAMERICANO DE PRODUCCIÓN E INDUSTRIA CAPRINA Y SU APOORTE A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. • Participación en Taller de validación de la Estrategia de Bosques y Seguridad Alimentaria y Nutricional, la cual se está desarrollando en el marco de la cooperación interinstitucional entre el Instituto Nacional de Bosques (INAB), la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN), El Instituto de de Investigación y Proyección Sobre Ambiente Natural y Sociedad (IARNA) y la Organización de las Naciones Unidas Para la Agricultura y la Alimentación (FAO).

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1917/54730 2204

f) 
 Lic. Eusebio Velásquez Velásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de noviembre 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 noviembre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

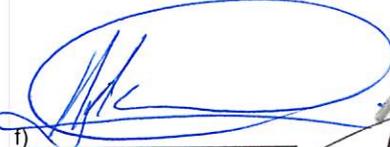
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	• . Actividades de apoyo, seguimiento y monitoreo, en fortalecimiento Institucional, mediante el seguimiento de la ejecución de planes y programas a nivel local, fortaleciendo las Comisiones de SAN
2	Apoyar en la formulación de un modelo de gestión y atención a todos los niveles, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal involucrado en la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica.	• . Apoyar en la discusión y formulación de la estrategia de Prevención y reducción de la Desnutrición Crónica, que a la fecha se encuentra en discusión y formulación final. . Apoyar en el enfoque para la presentación de la Estrategia de la Prevención de la Desnutrición Crónica
3	Apoyar en reuniones de trabajo que promuevan la coordinación del quehacer de Instituciones y actores involucrados en la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, a todos los niveles.	• . Participar en reuniones con Gobernadores, Alcaldes, Instituciones de Gobierno, Organizaciones, Actores locales en los Departamentos de Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula
4	Apoyar en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles, dentro del SINASAN, para la Reducción de la Desnutrición Crónica.	• . Apoyar en la realización de talleres de actualización y capacitación a personal de SESAN y miembros del SINASAN en los Departamentos de Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula
5	Apoyar en la elaboración de un plan de visitas a personereros de SESAN y autoridades a todos los niveles, para atender situaciones concretas que permitan delimitar aquellas que requieran atención del Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	• . Participar en reuniones programadas con Instituciones de Gobierno para acordar términos de coordinación y trabajo conjunto, 4 reuniones con COPREDEH, SEGEPLAN, SAA, FONTIERRAS.
6	Apoyar en procesos que permitan abordar problemas en todos los niveles a fin de revertir situaciones que afectan o limitan el cumplimiento de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica.	• . Reuniones de trabajo con Gobernadores, Diputados, Alcaldes, Líderes y Representantes de Organizaciones y Autoridades de Instancias de Gobierno para acordar planes e intervenciones conjuntas, en Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula

J. H.

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

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

Atentamente,


 DPI 1651 65855 0101


Lic. Rafael Salinas Gárrido
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de noviembre 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 noviembre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO OPERATIVO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión de documentos y matrices vinculados a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.
2	Apoyar en recibir, clasificar y registrar la correspondencia enviada a las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en recibir, clasificar 11 oficios para un mejor control de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
3	Apoyar en las tareas de registro y clasificación de documentos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, vinculados al archivo inactivo de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se realizaron actividades ya que contamos con un archivo muerto dentro de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
4	Apoyar y dar seguimiento técnicamente en los acuerdos derivados de las reuniones vinculadas a los procesos de las unidades de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en el seguimiento a los 05 reuniones con las distintas instituciones vinculados a los procesos de la Dirección.• Ayuda en el seguimiento de los 10 acuerdos derivados de las distintas reuniones reuniones.
5	Apoyo técnico en el manejo y registro de información para el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el proceso de de codificación de 01 de base de datos del SIINSAN.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en atender al personal que nos visitan.• Apoyo en atender llamadas.• Apoyo en realizar llamadas a diferentes instituciones.• Apoyo en engargolar documentos para autoridades superiores.• Apoyo en enviar correos electronicos a distintas personas relacionadas con la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

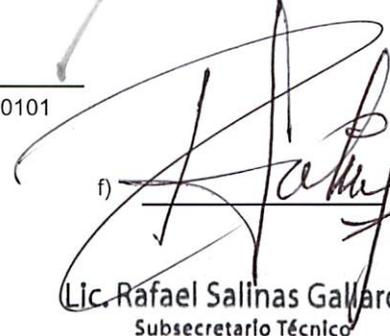
JH

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la reproducción de documentos para el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación. |
|--|---|

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

Atentamente,

f) 
DPI 236759992 0101

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

f) 
Ing. Orlin Velásquez Velásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de noviembre 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 noviembre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> • Como apoyo a la Dirección de Fortalecimiento se realizó el seguimiento para la realización de taller de Sala Situacional en el marco de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional con la participación de Delegados Departamentales para cumplimiento del Plan Estratégico establecido. • Seguimiento y traslado de información para dar respuesta al requerimiento en reunión de Trabajo en el Congreso de la República, que incluye datos de desnutrición en el Departamento de Huehuetenango.
2	Responsable de revisar informes y medios electrónicos (CD) que respaldan las acciones realizadas en cumplimiento de las atribuciones de los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, previo traslado para firmas del Despacho.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento, revisión y traslado de informes que refleja el resultado de las actividades realizadas por el personal de las 22 Delegaciones Departamentales y técnicos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
3	Responsable de dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales; que facilite el desarrollo de las actividades de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Como seguimiento y en apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se concluye con la entrega de insumos a las Delegaciones de Sololá, Baja Verapaz, Retalhuleu e Izabal. • En apoyo a la realización del Plan de Trabajo Conjunto Evitar Muertes por Desnutrición Aguda, se realiza la entrega de prendas de visibilidad, diplomas de reconocimiento, material didáctico educativo, bolsas ecológicas. • Se apoyó en el proceso para la elaboración de cajas de herramientas educativas para proporcionar a los Agentes de Cambio en los Departamentos de Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa.
4	Apoyo en el seguimiento y verificación de tiempos de entrega de Metas Físicas a nivel municipal, de forma mensual.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional para el monitoreo de envío de metas físicas de



		las Delegaciones Departamentales así como en envío de actas correspondientes, de las instituciones de Gobierno involucradas a nivel local.
5	Mantener un Directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Como apoyo a la DFI se mantiene actualizado el Directorio que refleja la distribución de municipios para monitoreo y acciones de SAN que realiza el personal en las 22 Delegaciones Departamentales.
6	Seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (Vacaciones, contratación de personal, revisión de expedientes, emergencias, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Como apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional se realiza la entrega archivo electrónico de los Términos de referencia de acuerdo al tipo de servicio del personal de las Delegaciones Departamentales. • Seguimiento a los formularios de vacaciones del personal de las Delegaciones Departamentales para el periodo 2016. • Seguimiento al envío de lineamientos para realizar las fichas técnicas del personal en las Delegaciones Departamentales solicitadas por la Contraloría General de Cuentas. • Seguimiento, recepción y traslado de las fichas técnicas recibidas por el personal de las Delegaciones Departamentales para cumplimiento de la solicitud recibida.
7	Apoya en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos relacionados con los Monitores Temporales contratados en las 22 Delegaciones Departamentales y en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y traslado de especificaciones técnicas electrónicas y listado del personal que se solicita se contrate para el próximo periodo fiscal.
8	Apoya en la elaboración y reproducción de materiales para su distribución en reuniones de trabajo con las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y apoyo para la realización de liquidación de las clausuras de la primera fase del Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN realizado en Baja Verapaz, Chiquimula y Jutiapa. • Seguimiento del envío de la ampliación para la realización del Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN por un mes y medio más para la realización de plan de trabajo a nivel comunitario en los Departamentos de Jutiapa, Chiquimula y Baja Verapaz.
9	Apoya en la elaboración de gráficas, informes varios, agendas, cuadros, o los documentos que la Dirección de Fortalecimiento Institucional solicite.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la reproducción de fichas técnicas de acuerdo a la solicitud recibida por la CGC. • En apoyo a la realización del Plan de Trabajo Conjunto CERF SESAN, se realiza la impresión de material para la realización de reuniones de trabajo en Chiquimula, Jutiapa y Baja Verapaz.
10	Apoyo a las actividades de logística de eventos, capacitaciones y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y Seguimiento a la logística de hospedaje para los participantes al taller de Salas Situacionales con la participación de personal de 12 Delegaciones Departamentales. • Apoyo y seguimiento para la realización del taller de Comunicación realizada con la participación de los 22 Delegados Departamentales.
11	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Como apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional se mantiene actualizado el control electrónico de los correlativos de Oficios emitidos en la DFI OT. • Se mantiene actualizado en archivo físico de los oficios emitidos y recibidos, así como circulares, memorandos que permiten el seguimiento de las acciones que se realizan en la DFI OT.

12	Recepción y realización de llamadas telefónicas, para dar seguimiento a las actividades establecidas o a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • De manera constante se recibe comunicación telefónica en la DFI por lo que se apoya en el seguimiento de las solicitudes recibidas por esta vía. • Se apoya a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el traslado de mensajes recibidos, lo que permite mantener una comunicación eficaz para logro de las acciones que se realizan a nivel interinstitucional.
13	Responsable del seguimiento de acciones para la elaboración e implementación del POA, que refleje las necesidades operativas de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Dirección en el monitoreo de cumplimiento del POA SESAN 2016 y las acciones realizadas en las 22 Delegaciones Departamentales.
14	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Como apoyo al seguimiento solicitado, se requiere la asignación de aparatos telefónicos al personal de Alta Verapaz, Chiquimula, Baja Verapaz. • Seguimiento a la inclusión del personal de reciente ingreso en las Delegaciones Departamentales para la elaboración de informe mensual de actividades en la plataforma utilizada. • Seguimiento para la apertura de Correos institucionales, claves de Acceso a MONIMIL para el personal de reciente ingreso. • Traslado de los aparatos telefónicos del personas que se retira de SESAN para revisión y re asignación de acuerdo a la normativa establecida.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1695 67516 010


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de noviembre 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 noviembre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Elaboración de registro y reporte de mantenimiento de los vehículos, de forma semanal. Lo que permite que las unidades móviles estén en óptimas condiciones para desarrollar la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico a nivel nacional. Apoyando a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
2	Revisión de programaciones de combustible de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales correspondiente al año 2016, mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la revisión de programaciones de combustibles de las 22 delegaciones departamentales y 2 facilitadores de procesos correspondiente al mes de Noviembre del 2016
3	Revisión de las solicitudes de combustibles mensuales por Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la revisión de las solicitudes de combustible de las 22 delegaciones departamentales y 2 facilitadores de procesos correspondiente al mes de Noviembre del 2016
4	Realizar la integración y cuadros de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y que tienen en existencias las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la integración y cuadros de las cantidades de combustible recibidos, utilizados y que tiene en existencias las 22 delegaciones y 2 Facilitadores de Procesos
5	Elaborar y presentar a la Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el reporte e integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencia en cada una de las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales, anexando los documentos de soporte respectivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración y presentación a la Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentario y Nutricional el reporte e integración de los combustibles recibidos, utilizados y en existencias en cada una de las Delegaciones Departamentales y Facilitadores de Procesos, anexando los soporte respectivos
6	Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción, y entrega de los cupones de combustibles utilizados por las Delegaciones Departamentales y Delegados Regionales mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de las 24 actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible utilizados por las 22 delegaciones departamentales y 2 facilitadores de procesos del mes de Noviembre 2016



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

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

Atentamente,

f) 
DPI 1591 79130 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de noviembre 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 noviembre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Como apoyo brindado en el desarrollo del Programa de Apoyo a la Política Nacional SAN, durante el presente mes de Octubre, se apoyó en la socialización de la estrategia ENPDC, en diferentes ámbitos y sectores, principalmente con la intención de integrar esfuerzos para que se logren los objetivos que se tiene establecidos y que tienen como finalidad contribuir a la reducción de la desnutrición crónica en el País. De igual manera se han apoyado intervenciones desarrolladas por otras instituciones, con la intención de alinear esfuerzos que contribuyan a la estrategia que se está implementando.• A través de las delegaciones departamentales, se ha apoyado los procesos de fortalecimiento, encaminados a crear y establecer procesos y Diagnósticos Participativos, así también procesos orientados al establecimiento de la estrategia de GSAN, como parte de la estrategia ENPDC.• La estrategia nacional tiene líneas estratégicas que empalman con la nueva estrategia de reducción de la desnutrición crónica, lo que permitirá lograr resultados importantes en la lucha contra la desnutrición, estos procesos fueron fortalecidos a través de procesos de capacitación a los monitores municipales en los cuales se participó intensamente. Paso siguiente los Monitores Municipales serán los encargados de continuar con este proceso en sus Municipios Asignados. El impulso de la Estrategia, es una de las prioridades a impulsar desde el ámbito local.
2	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de Noviembre se continuo con el proceso de construcción del instrumento para ser utilizado durante el año 2017, específicamente para la elaboración de Planes Operativos Municipales y Departamentales, tomando en consideración que derivado de la estrategia ENPDC, algunas líneas estratégicas deben cambiar y deber ser orientado a responder directamente a la estrategia. Se realizó la

		<p>inducción con el personal Municipal con la intención de que este sea utilizado correctamente y utilizado por todas las Delegaciones Municipales y se convierta en un instrumento de respuesta a las necesidades detectadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes, de igual manera se inició con el proceso de socialización a las diferentes delegaciones Departamentales, y posterior a ello a los Delegados y monitores Municipales, para que se ponga en práctica y de esta manera estandarizar el proceso en toda la región. • Se impulsó que cada Comisión Municipal desarrolle el análisis correspondiente, para que las alternativas que se desarrollen, respondan a las necesidades identificadas, mediante el análisis de contexto y necesidades dentro de las Comisiones.
3	<p>Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las actividades desarrolladas durante el mes de Noviembre, se continua con el acompañamiento para el fortalecimiento de comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en los ámbitos Municipal y Departamental, con la intención de que estas logren efectivamente desarrollar el trabajo para lo cual fueron conformadas y creadas, la coordinación y la articulación de acciones en pro de mejorar las condiciones de SAN. • A pesar de que no se logró consolidar el 100% de las comisiones Municipales de SAN, se establecieron mesas técnicas y reuniones institucionales, con la intención de brindar respuesta a las necesidades Municipales y contribuir a solucionar los problemas de SAN. A pesar de que no es lo que se esperaba, si han dado el resultado que se buscó y brindo alternativas de respuesta con la contribución de todos sus integrantes. • También a lo interno de la SESAN, se apoyaron los procesos de fortalecimiento los cuales continuaron, derivado de que es necesario que el personal Departamental y Municipal, estén totalmente capacitados en los temas que se estarán implementando como Secretaria de Seguridad Alimentaria, con la finalidad de que sean los rectores en el tema SAN y con total liderazgo dentro de las comisiones.
4	<p>Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo y acompañamiento a Reuniones Ordinarias de CODESAN y CODEDE en los ocho Departamentos asignados. En algunas de estas se tuvo participación y en algunas en donde el tiempo no lo permitió, únicamente se le dio seguimiento a los acuerdos y compromisos y a la información que fue proporcionada por el personal Departamental. De igual manera se ha apoyado para que el personal de la Secretaria, participe y tenga incidencia dentro de las reuniones de COMUDE, aprovechando los espacios para gestión de propuestas que respondan a las necesidades identificadas dentro de las comunidades. Se revisan algunas de las propuestas que son desarrolladas y elaboradas por el personal Municipal, con la intención de orientar en función de obligaciones y corresponsabilidades que le tiene asignada la SESAN. • De acuerdo con las necesidades de los Departamentos y los inconvenientes que se puedan presentar, se solicitaron reuniones con los Gobernadores Departamentales con la intención de mediar procesos para que las actividades se desarrollen de la mejor manera. Adicional se sostuvo reuniones de trabajo con los Gobernadores Departamentales, con la finalidad de gestionar apoyo a las Comisiones SAN y para actividades específicas que se desarrollan a nivel

		Municipal y Departamental. En todas las reuniones se evidencio la necesidad de trabajar para reducir los índices de Inseguridad Alimentaria y principalmente reducir los índices de Desnutrición Crónica y Aguda.
5	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de Noviembre se continuo con el apoyo brindado para el establecimiento de salas situacionales municipales y departamentales, y para tal efecto se utilizó el instrumento determinado por la SESAN central y que responde a las necesidades de información requeridas para la coordinación y articulación de actividades. Mensualmente se apoya el proceso de actualización, con la finalidad de contar con esta información en cualquier momento que se necesite y sea base para la toma de decisiones tanto a nivel Departamental como Municipal. Durante el mes de Octubre se continuó con este proceso. • Se realizaron procesos piloto, para el establecimiento del nuevo formato, orientado con mayor énfasis en la estrategia ENPDC, para esto se participó en talleres de revisión, donde se brindaron aportes para la consolidación del instrumento. De igual manera a nivel Municipal y Departamental, se apoyaron procesos de inducción, para el máximo aprovechamiento del instrumento establecido.
6	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Noviembre, se apoyó y brindó especial seguimiento al funcionamiento de las Delegaciones Departamentales y a su personal Municipal, donde se desarrollaron reuniones con todo el personal para conocer los avances y los problemas con los que se tienen que enfrentar, con la finalidad de apoyar en la solución de los mismos. Se brindó seguimiento a las ocho Delegaciones Departamentales y diariamente existió comunicación con el personal Departamental y ocasionalmente Municipal, con la intención de apoyar las diferentes acciones que en estas se desarrollan, tanto en temas técnicos como en temas administrativos. • Dependiendo de los temas que sean necesarios tratar, se apoya en reforzar los lineamientos que sea necesario trasladar. Durante el mes de Noviembre se desarrollaron un total de 12 reuniones lo que equivale a como mínimo, una reunión por cada delegación y algunas adicionales. Dentro de las reuniones sostenidas, se aprovecha para apoyar en la resolución de conflictos de diversa índole, tanto administrativos como técnicos, pero son resueltos en su totalidad. Adicional a estas reuniones, mensualmente se desarrolla una reunión con los Delegados Departamentales en donde se estandarizan todos los procesos y se le da seguimiento al desarrollo de todos los procesos en busca de soluciones.
7	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes se continuó con el apoyo a proceso de capacitación, con la finalidad de fortalecer los procesos técnicos dentro de las Delegaciones. Como parte de los procesos de capacitación implementados durante el presente mes de Noviembre en las Diferentes Delegaciones Departamentales, incluye los diferentes protocolos de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Asistencia Alimentaria, esto incluye protocolos elaborados por otras instituciones, que de igual manera contribuyen a las SAN, para que estos sean aplicados correctamente. • Estos procesos fueron evaluados regularmente, con la intención de que el personal de la Región I y II Occidente y sus Departamentos que la integran, se mantenga vigente y actualizado en la información referente al presente tema.

8	En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes, se dio seguimiento acompañamiento dentro de las reuniones de CODESAN, destaca el seguimiento a la planificación dentro de los Planes Operativos 2017, los cuales están orientados al desarrollo de acciones en pro de la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la población, en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. Adicional se propusieron y elaboraron propuestas, orientadas a las necesidades y al contexto de cada Departamento y Municipio, para esto utilizando la información del SIINSAN y tomando como base la Ley SAN, para que todas ellas tengan el respaldo necesario. • Se apoyó la formulación de los Planes Operativos, con la intención de brindar alternativas de respuesta a las necesidades detectadas y que las propuestas estén allí incluidas con la intención de que se obtengan el presupuesto necesario para desarrollarlas.
9	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes se brindó apoyo a los procesos de fortalecimiento en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo con la finalidad de que las propuestas de inversión encaminadas a fortalecer los temas de seguridad alimentaria, estén fundamentados legalmente, para que estos puedan ser financiados. Adicional Se apoyó en la formulación y revisión de propuestas para inversión en proyectos en SAN, dirigido a Municipios Priorizados en los Departamentos asignados, aprovechando la disponibilidad e intención de los Consejos De Desarrollo, en apoyar. Especialmente se dio seguimiento a la inversión propuesta para el 2017 en los Consejos de Desarrollo de acuerdo a los puntos resolutivos que condicionan la inversión y orienta a temas que impulsan la estrategia ENPDC.
10	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Noviembre, se ha apoyado la socialización e impulso de la Red de Vigilancia Nutricional en diversos niveles y de igual manera en diversos ámbitos, sin embargo el cambio de estrategia de atención dentro del Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, ha dificultado el implementar dicha Red. • Sin embargo se ha solicitado a todo el personal tanto Departamental como Municipal, que se apoye la implementación de la red, con la intención de que esté funcionando lo antes posible y que aporte en la identificación de casos en estado inicial. • Dentro de los procesos de capacitación a personal de la SESAN, se incluyó y apoyo el tema de la Red de Vigilancia, con la intención de que todos tengan clara la función que se estará desarrollando y de igual manera que existan procesos de retroalimentación para que se fortalezca el tema de Red.
11	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente se ha apoyado el seguimiento al cumplimiento de los objetivos que tiene establecido el Plan Estratégico de SAN y de igual manera la estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica, mediante la implementación de acciones que contribuyan para estos objetivos. • Se utilizan los diversos instrumentos y herramientas que han sido creados y establecidos por la SESAN, con la intención de que el monitoreo tenga el respaldo correspondiente y conocer los avances alcanzados. Se utilizan las comisiones Departamentales para revisar el avance en función de la planificación establecida.

12	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todos los meses se apoya el seguimiento a los procesos de planificación, orientados a cumplir con el Plan Estratégico de SAN, esto con la finalidad de monitorear los avances en este tema. • Derivado de que el Plan Estratégica de SAN y la estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica contiene líneas estratégicas las cuales es necesario darle seguimiento y cumplimiento para alcanzar los objetivos trazados, mensualmente se apoya el seguimiento a estas. • Durante el presente mes, parte de las actividades desarrolladas están en torno al apoyo que se ha brindado en los talleres de capacitación que se han brindado, con la intención de fortalecer las capacidades de los monitores municipales y también el proceso incluyo a los delegados departamentales.
13	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de Noviembre al igual que todos los meses, se apoya la implementación de procesos de capacitación orientados a fortalecer las capacidades del personal Departamental y Municipal, con la intención de que desarrolle un mejor trabajo en búsqueda de mejorar las condiciones de Seguridad Alimentaria en los Municipios y Departamentos que atienden. • Durante el presente mes, los procesos se desarrollaron dentro de las Delegaciones Departamentales y con metodologías proporcionadas por el intercambio de experiencias generados y propiciados por los mismos monitores municipales, se impulsaron estos procesos.
14	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Desde inicio de año se estableció un calendario con todo el personal Municipal y Departamental, con la intención de conocer las fechas en las cuales se estarían desarrollando las reuniones de COMUSAN y CODESAN, con ello planificar algunas de las visitas a estas reuniones y en disponibilidad de tiempo, poder acompañar los procesos que se desarrollan. • Durante el presente mes, se dio seguimiento al cronograma de visitas establecido para brindar apoyo a las COMUSANES, el cual puede ser modificado de acuerdo a las actividades que se desarrollan. Lamentablemente por la carga de trabajo y la alta cobertura, las visitas son esporádicas a nivel de Municipio. Este cronograma fue elaborado con la intención de brindar mayor cobertura en la región. Este cronograma establece las visitas que se estarán desarrollando a los diferentes Municipios de la Región Occidente, con la intención de apoyar diferentes actividades que los monitores municipales desarrollan, así como apoyar las COMUSANES de la región. • Durante el presente mes se apoyaron 5 reuniones ordinarias de CODESAN y 5 reuniones de COMUSAN en donde se apoyaron diversas actividades, se espera que el próximo mes sean más los Municipios apoyados.
15	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que fue requerido, fue apoyado logísticamente actividades impulsadas desde nivel central de la SESAN. • Adicional, fueron apoyadas las Delegaciones Departamentales con el traslado de insumos que les fueron entregadas en las oficinas centrales de la SESAN. • A nivel de Municipios, también cuando fue requerido se apoyó logísticamente a monitores municipales, dependiendo de las necesidades manifestadas.

16	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Noviembre, se apoyó la recepción de información relacionada con los avances alcanzados dentro de las delegaciones departamentales, específicamente información relacionada con la información municipal generada como parte de los reportes resultado de avance alcanzado. Trimestralmente es la base para evaluar el proceso de avance que se ha desarrollado a nivel Municipal y Departamental. • La intención es mantener constantemente actualizado los avances generados. Esta información será la base para la evaluación trimestral que se realice y exista una buena base en base a los resultados alcanzados.
17	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de 4 informes semanales regionales de avances, donde se destacó los logros y dificultades más significativas afrontadas por las Delegaciones y su personal, así como 4 informes adicionales elaborados en base al comportamiento de las Delegaciones o conflictos relacionados con las tareas diarias. • Además de ello, todos los días se brinda un reporte de los acontecimientos más significativos ocurridos en las Delegaciones Departamentales. • Adicional se elaboran informes sobre temas específicos solicitados por SESAN central y se le brinda seguimiento a requerimientos enviados autoridades de la SESAN, con la finalidad de que exista cumplimiento en los temas solicitados.
18	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyaron actividades solicitadas y acordadas con el Despacho Superior, de acuerdo con objetivos específicos establecidos por el Despacho. Adicional, se desarrollaron actividades solicitadas por la Dirección, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de resultados y objetivos dentro de las Delegaciones Departamentales. • Como parte de las actividades desarrolladas, se brindó apoyo y acompañamiento a visitas desarrolladas por parte de autoridades de SESAN centran en actividades diversas.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2330 13121 139
Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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

f) _____

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de noviembre 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 noviembre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó el desarrollo del programa antes indicado y su plan estratégico, mediante la realización de diferentes reuniones de asesoría técnica, acompañamiento a diferentes actividades consideradas importantes por los delegados departamentales y monitores integrantes de su equipo de trabajo, seguimiento y monitoreo y evaluación de las acciones iniciadas en cada uno de los departamentos y municipios de la Región Norte. Dicha labor se desarrolló principalmente en los departamentos de Alta y Baja Verapaz, por haber sido constituidos para intensificación de operaciones de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica 2016-2020 y dentro del Plan del Hambre Estacional respectivamente.• Se continuo brindando el apoyo, seguimiento y monitoreo a las actividades de las delegaciones departamentales de Petén, Izabal y Zacapa, con la finalidad de alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PESAN 2016.
2	Asesorar en las Delegaciones Departamentales la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a los delegados departamentales y monitores SESAN que laboran en la región Norte (Petén, Izabal, Zacapa y Baja Verapaz) mediante la entrega de asesoría técnica y acompañamiento en las reuniones de planificación e implementación de las estrategias necesarias de cada uno de sus planes operativos departamentales.• Se apoyó a los delegados departamentales de la región Norte (Petén, Izabal, Zacapa y Baja Verapaz) mediante la entrega de asesoría técnica y acompañamiento que dio como resultado, la entrega satisfactoria de la Memoria extraordinaria de Labores solicitada por SESAN CENTRAL.

Handwritten signature

3	Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante la entrega de asesoría técnica a los delegados departamentales para el seguimiento efectivo de sus reuniones ordinarias y extraordinarias de CODESAN y con ello, la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados. • Se apoyó mediante el seguimiento, asesoría técnica y acompañamiento a los monitores de los departamentos de la región pendientes en alcanzar la activación de sus reuniones ordinarias de COMUSAN e igualmente; iniciar la planificación de acciones en política SAN a través de los planes indicados. Estas acciones influyeron para lograr la activación de la COMUSAN del Municipio de San San José, Petén.
4	Acompaña en las reuniones de la CODESAN y CODEDE para apoyar los procesos de integración y operativización de las mismas, especialmente en la formulación de los Planes Operativos a nivel departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante el acompañamiento a los delegados departamentales de Petén, Baja Verapaz, Zacapa e Izabal en sus reuniones ordinarias de CODESAN Y CODEDE brindando apoyo en los temas e intervenciones que se consideraron pertinentes. • Previo a estas reuniones; se asesoró técnicamente a los delegados departamentales a través de presentarles observaciones que permitieron optimizar el análisis y formulación de los planes operativos y toma de decisiones en dichos consejos.
5	Apoya a las delegaciones departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al personal de monitores de las delegaciones departamentales de la región mediante la revisión de la correcta aplicación del formato regional con el fin de mantener su estandarización y lograr su optimización por parte de los monitores.
6	Analiza el funcionamiento de las delegaciones departamentales para solucionar la problemática técnico y administrativa de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • El suscrito apoyó mediante el mantenimiento del constante análisis de las actividades administrativas y técnicas de cada una de las delegaciones departamentales. • Esto fue posible mediante la realización de constantes visitas y monitoreos a través de los diferentes medios de comunicación institucionales, otros medios de comunicación electrónica y telefónica y la entrega de las observaciones pertinentes tanto al Asistente Operativo como al delegado departamental con la finalidad de alcanzar la optimización de resultados en los procedimientos utilizados • Se apoyó mediante el seguimiento a los requerimientos de los delegados departamentales y asistentes operativos en la verificación de la calidad de los servicios mecánicos de mantenimiento para los vehículos de dos y cuatro ruedas asignadas a sus delegaciones en los talleres autorizados para tal efecto. • Se apoyó mediante el seguimiento y recomendación favorable hacia la solicitud del delegado departamental de Petén para la asignación de una motocicleta para el uso del Asistente Operativo. La respuesta se encuentra pendiente. • Se apoyó mediante el seguimiento y recomendación favorable hacia la solicitud de la delegada departamental de Alta Verapaz para la asignación de una impresora y servicio de internet para las oficinas de la sede departamental. La respuesta se encuentra pendiente.
7	Orienta y socializa con las delegaciones departamentales el cumplimiento de los protocolos de SAN y asistencia alimentaria en situaciones de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante la orientación y socialización de la información relacionada a la respuesta institucional en casos de emergencia y la planificación que CODESAN y COMUSAN deben elaborar para enfrentar las situaciones de emergencia previstas en sus departamentos.

JH

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante la realización de reuniones donde se reiteró la importancia del conocimiento y comprensión de los Planes Institucionales de Respuesta (PIR) departamentales y protocolos de actuación de los C.O.E. departamental y municipal para la eficiente participación de las delegaciones en ellos. • De igual manera; se apoyó a las delegaciones departamentales en la aplicación de los procedimientos de asistencia alimentaria en situaciones de emergencia a través de los COES departamentales y municipales. • En el caso específico de Petén; se dio seguimiento a las solicitudes de asistencia alimentaria por emergencia causada por los efectos provocados por el desbordamiento del Río La Pasión en los barrios urbanos de la cabecera departamental de Sayaxché, Petén. Pendiente la respuesta.
8	En la CODESAN apoya a las delegaciones departamentales en la identificación y desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a los delegados departamentales en el seguimiento de la priorización de municipios para el desarrollo de acciones de incidencia en seguridad alimentaria y nutricional replicándose dicha acción en las COMUSAN activas en la región. • En el caso específico de Baja Verapaz; se proporcionó asesoría técnica para la elaboración de los calcos de información interinstitucional para plasmar la información necesaria para dirigir acciones en SAN en los municipios de Rabinal, Purulha, Salama y Cubulco.
9	Acompañar técnicamente en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las Delegaciones Departamentales para que se ejecuten las acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • El suscrito apoyó mediante el acompañamiento y asesoría técnica a los delegados departamentales en las reuniones de CODEDES y COREDUR para la ejecución de acciones relacionadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó mediante entrega de asesoría técnica a los Delegados Departamentales de El Progreso y Petén para su participación en la Reunión ordinaria de Noviembre del Consejo de Desarrollo Urbano y Rural como representantes de su región.
10	Verifica el funcionamiento de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> • El suscrito apoyó la verificación de la Red de Vigilancia Nutricional Comunitaria de la región, proporcionando asesoría técnica principalmente al delegado departamental de Baja Verapaz para la optimización de información de los mismos en la primera semana de cada mes. • Se apoyó a las delegaciones departamentales de Petén e Izabal a través del seguimiento a la solicitud de SESAN para que los Centros de Recuperación Nutricional de Dolores y Sayaxche, Petén y Morales y El Estor, Izabal obtuvieran una asignación de asistencia alimentaria equivalente a tres meses para el cuidado de quince niños.
11	Supervisa el avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Hambre Estacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante la supervisión constante en las delegaciones departamentales de la región, del cumplimiento de los plazos establecidos semanales y mensuales para entrega de los informes, boletas, fotos y estadísticas correspondientes al trabajo operativo y administrativo realizado en cada uno de los planes mencionados.
12	Seguimiento al monitoreo del cumplimiento (avance) del Plan del Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante el seguimiento al monitoreo del cumplimiento del PESAN 2016 mediante la entrega constante de asesoría técnica al trabajo administrativo y operativo del personal de Delegados Departamentales y monitores

Pylh

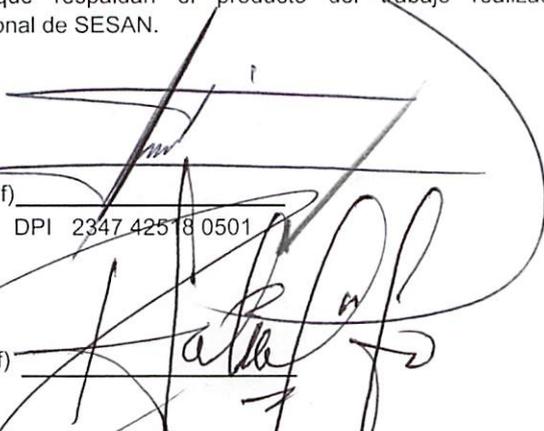
		asignados que laboran en la región Norte.
13	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo mediante la participación en el taller de Comunicación para delegados departamentales y regionales SESAN realizado el 14NOV16. • Se brindó apoyo a la capacitación del personal de monitores de Baja Verapaz, en la elaboración de los mapas situacionales que fueron presentados en las diferentes COMUSAN.
14	Acompaña eventualmente las actividades de COMUSAN y visitas a comunidades juntamente con Monitores Municipales, para fortalecer y verificar su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a los monitores de los municipios de San Andrés y San Francisco, ambos del departamento de Petén a través de asesoría técnica y acompañamiento en la entrega de asistencia alimentaria realizada en Centro de Salud de El Naranjo, La Libertad a madres con menores reportados con desnutrición aguda. • Se apoyó a la monitora del municipio de Salama, BV en la participación activa en la entrega de asistencia alimentaria consistente en incaparina, para menores reportados con desnutrición aguda. • Se apoyó al delegado departamental de BV en la transportación de la monitora del municipio de Rabinal e Ing. extensionista del MAGA a una capacitación de Huertos familiares y Aboneras a grupo de mujeres comunitarias de aldea Las Tunas. • Se apoyó al monitor del municipio de San Jorge en la realización del barrido nutricional llevado a cabo en diferentes aldeas del municipio en mención juntamente con demás personal de la COMUSAN.
15	Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las delegaciones de su jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al Delegado Departamental de Baja Verapaz mediante la transportación de las motocicletas asignadas a los monitores de Cubulco-Granados y San Jerónimo-Purulha desde la ciudad de Salama BV, hacia la ciudad de Cobán AV, donde se encuentra el taller mecánico autorizado por SESAN
16	Desarrollar evaluación de avances trimestralmente a nivel de las Delegaciones para verificar y hacer correcciones adecuadas oportunamente con relación a los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante el desarrollo de la evaluación de valoración del funcionamiento de las CODESAN/COMUSAN de la región para realizar las correcciones adecuadas para optimizar su labor en 2017.
17	Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó mediante la presentación ante la Dirección de Fortalecimiento Institucional, de los informes pertinentes de cada una de las semanas del presente mes; tanto en actividades desarrolladas, consumo del combustible asignado y el kilometraje disponible.

JLH

18	Otras atribuciones que dentro de su competencia le sean designadas por el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> El 04NOV16; se planificó la acción de traslado y el 09NOV16, proporcionó apoyo logístico consistente en la transportación de la menor Kati Alexia Gonzales Chiquin, originaria de Esija, Ixcán, Quiché juntamente con su señora madre. Esto a requerimiento de la Dirección de Área de Ixcán, Quiché. Dicha acción consistió en el el traslado vía terrestre desde la Sala de Recuperación del Hospital Nacional de Sayaxche, Petén hacia el Centro de Recuperación Nutricional de Sacapulas, El Quiché. En la misma intervinieron la delegación departamental de Petén, el suscrito y la delegación departamental de El 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) 
 DPI 2347 425 18 0501
 f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


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

f) _____