

Informe de Actividades Abril 2017

Guatemala 24 de abril de 2017

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 abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, 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-22-2017-081
2. Nombre: Vera Liz Franco Graieda de Marroquín
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentación 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 el seguimiento de gestión administrativa en apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico en la realización de logística para la realización de talleres Operativización a nivel Departamental con la participación de las 22 Delegaciones Departamentales, personal técnico, Directores en Alta Verapaz.• Seguimiento al envío de correspondencia a los Alcaldes de los Departamentos de Alta Verapaz, Chiquimula, Quiché y Huehuetenango para participar en Taller municipales de activación de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica.
2	b) Apoyo en los procesos de consolidación y revisión de informes que de colaboradores contratados para el apoyo de las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Consolidación de informes del personal en las 22 Delegaciones Departamentales, para entrega ante la Subsecretaría Técnica y entrega de Cd s que contienen medios de verificación de las acciones realizadas en respuesta al contrato de trabajo con esta Secretaría, del personal 081.• Como apoyo a los procesos administrativos a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se realizó la revisión de 112 informes que reflejan el resultado de las actividades realizadas por el personal de las 22 Delegaciones Departamentales y Técnicos.
3	c) Dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales 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 apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional se realiza la emisión de formatos solicitados por la subsecretaría Administrativa para la adquisición de bienes para uso de las 22 Delegaciones Departamentales, apoyando así a su mejor funcionamiento y realización de las actividades programadas.

4	d) Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos institucionales e interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • En apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se mantiene un Directorio actualizado de las 22 Delegaciones Departamentales de SESAN, incluyendo la distribución de municipios asignados.
5	e) Apoyo al 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"> • Gestión, traslado de la solicitud de vacaciones del Delegado Departamental de Baja Verapaz. • A solicitud de la Subsecretaría Administrativa, se traslada para proceso de firma los expedientes para contratación de monitor en la Delegación Departamental de Guatemala, Alta Verapaz y Escuintla. • Apoyo para la realización de evaluación para candidatos a contratación en la Delegación de Santa Rosa. • Seguimiento a solicitud de expedientes para contratación en las Delegaciones de San Marcos, Quiché, Huehuetenango, Santa Rosa, Escuintla, Alta Verapaz. • Seguimiento a la gestión de emisión de certificado del IGSS para monitor de Jutiapa, Santa Rosa, Delegados de Retalhuleu, Jutiapa y Petén. • Seguimiento y traslado de las renunciaciones de monitor de Suchitepéquez y Alta Verapaz. • Seguimiento y traslado de informe de resultados semanales de los técnicos de la Dirección.
6	f) Apoya en la elaboración y reproducción de materiales para su distribución en reuniones de trabajo con las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Reproducción de 22 CDs que contienen Manual de Normas y Procedimientos para compartir con las Delegaciones Departamentales. • Reproducción de Circular para entrega de Calcomanías para los vehículos propiedad a la SESAN y que están asignados a las Delegaciones Departamentales. • socialización con las Delegaciones Departamentales de los procesos Administrativos, y requisitos para cada uno, para facilitar el que hacer administrativo a nivel Delegaciones.
7	g) Apoyo a las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Como apoyo a los compromisos de la Secretaría se apoyó a la Delegación de Guatemala en la reunión con los representantes de la Municipalidad de Guatemala, para coordinar proyectos en áreas marginales de la ciudad de Guatemala. • Logística para reunión de coordinación con representantes de Acción contra el Hambre y SESAN. • Logística de reunión de Técnicos de SESAN con Oficial de Nutrición de UNICEF
8	h) 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 los lineamientos recibidos, se realiza la actualización del archivo de la Dirección, de acuerdo a los documentos recibidos, enviados y seguimientos administrativos de las 22 Delegaciones Departamentales. • Como seguimiento a los lineamientos establecidos en la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se realiza la actualización de matriz en excel, que refleja el correlativo de los Oficios emitidos, para dar seguimiento a los temas de interés para el cumplimiento de las actividades dentro de la DFI.
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • A solicitud de la Subsecretaría Técnica se da seguimiento al envío de casos exitosos de recuperación de niños/as con Desnutrición documentadas.

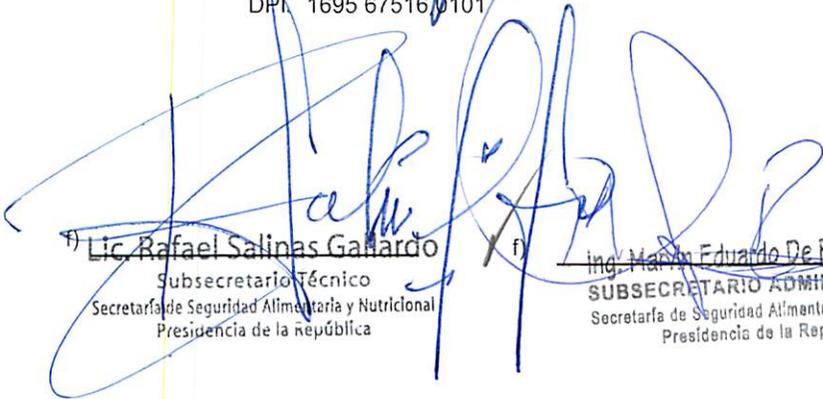
		<ul style="list-style-type: none"> • Como seguimiento a las gestiones de carácter administrativo, se da seguimiento al proceso de la Delegación de Sololá, para concluir con el proceso de baja de bienes. • En apoyo a los resultados de la Dirección se da seguimiento al envío de monitoreo a puestos y centros de salud para verificar si están funcionando. • Seguimiento en la revisión de convenio entre la SESAN y la Gobernación Departamental de Zacapa • Sondeo realizado con las 22 Delegaciones Departamentales para verificar la necesidad de realizar trámite para autorización de libros autorizados de Controlaría General de Cuentas.
--	--	---

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 67516/0101

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



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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

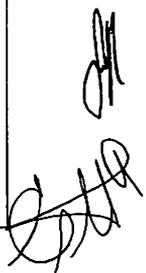
Guatemala, 24 de abril de 2017

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 ABRIL de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, 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-23-2017-081
2. Nombre: MARIO GILBERTO ROJAS MENA
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	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.	Apoyo en la coordinación interinstitucional para gestionar, planificar y ejecutar programas de asistencia alimentaria, con recursos del Gobierno y de la Cooperación, de manera que contribuyan a reducir el riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.
2	Apoyo en los procesos de coordinación a nivel institucional e interinstitucional, para la formulación, planificación, monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, para la atención de la población vulnerable a crisis alimentarias por eventos naturales o provocados y evaluación de acciones, que involucren los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos en periodos ordinarios y en emergencias.	Apoyo en la participación de reuniones de seguimiento de la mesa técnica del Tren de Desarrollo en el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango. Presentación de los avances realizados en municipio de Jacaltenango, Planificación y seguimiento de las acciones de 2017.



3	Apoyo en revisar y validar la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de la unidad, diseñando, implementando y actualizando un sistema de información que permita la elaboración de los informes técnicos solicitados por las autoridades superiores.	Apoyo en la elaboración de la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de Gobierno y la Cooperación a través del Informe de Avances de Asistencia Alimentaria.
4	Apoyo en la elaboración de Informes semanales, mensuales y periódicos de los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, por acciones y crisis provocadas por fenómenos naturales recurrentes.	Apoyo en la elaboración de informe de avance de asistencia alimentaria para el mes de abril 2017.
5	Apoyo en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	Reunión para planificación de las actividades del Centro de Coordinación e Información -CCI- para abril 2017.
6	Apoyo en la Función Alimentos, contemplada en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	Apoyo como enlace suplente ante el Centro de Coordinación de Emergencias COE, en la función de alimentos contemplado en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias de la Secretaría Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE CONRED-.
7	Participar en las reuniones programadas por el Centro de Operaciones de Emergencia, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	Reunión del Centro de Operaciones de Emergencia COE para abril 2017; se inauguró la primera fase de las instalaciones del COE.
8	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad y acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo.	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la gestión de disponibilidad y acceso de alimentos en las intervenciones de Inseguridad Alimentaria, Desnutrición Aguda, Medidas Cautelares, Centros de Recuperación Nutricional, Emergencias y donaciones.
9	Apoyo en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.	Apoyo en la revisión inicial para la actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN para el mes de abril.
10	Apoyar la elaboración de actas, minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de gestión de riesgo y emergencias alimentarias.	Apoyo en la participación de las 2 reuniones de trabajo de la mesa técnica del Tren de desarrollo. Apoyo en la elaboración de 4 Actas del CCI. Apoyo en la elaboración de 1 ayuda de

		memoria del Tren de Desarrollo.
11	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<p>Apoyo en la participación de las reuniones de trabajo sobre la programación de las actividades relacionadas al lineamiento operativo 9.12.13.7 "Diseño de Programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional" de la política de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.</p> <p>Apoyo en la Actualización del Manual Operativo de la Operación Prolongada de Socarro y Respuesta OPSR 200490.</p> <p>Apoyo en la Actualización del Manual y al Plan de Acción del Programa País.</p>

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

Atentamente,

f)
 Mario Gilberto Rojas Mena
 2590 85499 0101

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

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 DE ACTIVIDADES

Guatemala, 24 de abril de 2017.

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 Abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES, 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:

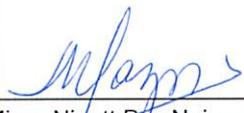
1. **Contrato No: DSESAN-24-2017-081**
2. **Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro.**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional.**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

NO.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	Participación en las reuniones de presentación y evaluación del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN" efectuadas los días 12, 13, 14, 15 y 29 de marzo del presente año.
02	Apoyar en la formulación de procesos de Cambio de Comportamiento, con equipos técnicos, institucionales constituidos en plataformas para coordinar, organizar y ejecutar procesos de gestión y asistencia técnica a nivel municipal, departamental, y comunitario fortaleciendo capacidades y competencias institucionales e individuales para el desarrollo de acciones en prevención de la desnutrición crónica.	Apoyo en la implementación de la primera sesión del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN" dirigido al personal institucional de todos los municipios de los departamentos de Huehuetenango y Jalapa.
03	Apoyar en el desarrollo de los ejes programáticos y temáticos con enfoque metodológico enmarcados en la estrategia vigente que defina la política de Seguridad Alimentaria Nutricional en el plan de ejecución 2017.	Apoyo en la revisión de la Guía Metodológica para la primera sesión del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN".
04	Apoyar en la orientación de procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización del PESAN, y el POASAN.	Apoyo en la sistematización de los diplomados de CpD en los departamentos de Huehuetenango y jalapa.
05	Apoyar el proceso de fortalecimiento de	Apoyo en la implementación de la segunda

	capacidades a las Comisiones de Seguridad Alimentaria Nutricional a nivel municipal - COMUSAN- y organizaciones del sistema de consejos de desarrollo, con el fin de propiciar y promover la participación y gestión en SAN a nivel local.	sesión del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN" dirigido al personal institucional de todos los municipios de los departamentos de Huehuetenango y Jalapa.
06	Apoyar para facilitar procesos de fortalecimiento en la implementación y desarrollo de la gobernanza en SAN con socios estratégicos (facilitadores, Instituciones, Sub comisiones), y socios directos (comunidades).	Apoyo en la revisión de la Guía Metodológica para la segunda sesión del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN".
07	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional -SESAN-.	Apoyo en el diseño y reproducción de material didáctico para la implementación del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN".
08	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Apoyo en la evaluación del desempeño de los facilitadores que impartieron el "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN" en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa.
09	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Redacción de los Informes: Ejecución de la segunda sesión del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN" en la sede Huehuetenango, Huehuetenango. Ejecución de la segunda sesión del "Diplomado en CpD y Gobernanza en SAN" en la sede La Democracia, Huehuetenango.

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

Atentamente,

f) 
 Mirna Ninett Paz Najarro
 DPI 1810402630601

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

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 24 de abril de 2017

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, 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-25-2017-081.
2. Nombre: Eleonora Escribá Mazariegos
3. Dirección: Cooperación Externa

A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA
a.	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" y estará bajo supervisión del titular de la Dirección de Cooperación Externa, quien revisará y aprobará las actividades e informes establecidos en los términos de referencia	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo técnico en el seguimiento de los informes e instrumentos referidos a la segunda Carta de Entendimiento entre el Gobierno de Guatemala y el PMA para la OPSR, el Manual COMRES para el Componente No. 2 al Plan de Acción del Programa de País No. 200641; y el Proyecto PRO ACT con fondos de la UE/DEVCO.• Apoyo técnico para las diversas acciones de identificación, gestión, monitoreo, coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollen del Plan de Respuesta para las Acciones del Hambre Estacional, y la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.• Apoyar en la vinculación de la cooperación internacional (ACH/MDM, PMA, PLAN INTERNACIONAL, CRS, PCI, OACNUDH, OXFAM EN CONSORCIO CON STC Y COOPI; FAO, UNICEF entre otros) con la Polsan, Pesan y Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica.
b.	Apoyo en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la presentación de informe de Mapeo de cooperantes, ante miembros del GIA TÉCNICO, en vinculación al Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional en el área del corredor seco y por

	internacionales, fundamentada en las prioridades del PESAN.	<p>déficit de lluvias, conforme matriz consolidada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en seguimiento al convenio entre la SESAN y PERENCO. • Apoyo en la consolidación de actores de cooperación internacional, incluidos OXFAM (en consorcio con COOPI y Save The Children), en los Departamentos de Chiquimula y Jalapa. • Apoyo en la elaboración del informe del mapeo de cooperantes, en los departamentos de Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula, con acciones para fortalecer la ENPDC. • Apoyo en la presentación del informe de proyectos de cooperación por focalización geográfica, para demanda de cooperación en 2017, de acuerdo a Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional, en 88 municipios en el área del corredor seco.
c.	Apoyo en el análisis para orientar las inversiones del apoyo financiero y técnico de los cooperantes en función de las acciones, proyectos o actividades dirigidos a los municipios priorizados por Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda para optimizar los recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de documento mártir de Convenio de Responsabilidad Interna. • Apoyo en la construcción del convenio de cooperación interinstitucional entre MAGA, INCAP, SOSEP, MINDEF, para la aceptación de la donación de China Taiwán. • Apoyo en la presentación del informe de Hambre Estacional de 2016 con apoyo de la cooperación internacional, con aportes del MAGA. • Apoyo en seguimiento del Plan de Trabajo 2017 de SESAN ante UNICEF, en el marco del Convenio de Cooperación vigente. • Seguimiento en la inclusión del Anexo II al Convenio entre el MAGA y la SESAN, para uso de las instalaciones de SESAN en las instalaciones del MAGA en Baja Verapaz. • Apoyo en la evaluación del desarrollo del Componente No. 2 del Programa de País con PMA, en 8 municipios.
d.	Apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación Externa, del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASESAN) y del Plan Operativo Anual de la SAN (POASAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del Plan de Respuesta para el Hambre Estacional 2017. • Apoyo en la presentación del informe mensual correspondiente a abril de 2017 de cooperación, en tema SAN, en el marco del POA de la Dirección (POADCE). • Apoyo en la presentación del informe de resultados de la DCE para Comunicación de la Vicepresidencia de la República. • Apoyo en el seguimiento al proceso de planificación y ejecución de los diferentes convenios vigentes y suscritos con la SESAN,

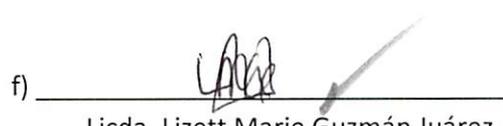
		en terreno, para el monitoreo y evaluación del aporte en tema SAN, asignados, para cumplimiento del POASESAN.
e.	Apoyo en el seguimiento de las actividades planificadas en el POA de la Dirección, para que se ejecuten oportunamente	<p>Apoyo en seguimiento para la efectiva pertinencia de las actividades de la Dirección interna y en otras Direcciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes, dentro de los convenios suscritos y vigentes de cooperación y coordinación por parte de SESAN. • Apoyo en el informe ante cooperantes sobre SAN para 2017. • Apoyo en la elaboración de propuestas de Convenios con instituciones públicas, y de cooperación internacional.
f.	Apoyo en formular los informes periódicos bimensuales de avance físico y financiero en materia de cooperación internacional e impacto en la SAN; y apoyo en el análisis de datos que refleja el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN), con enfoque en la cooperación internacional;	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la presentación de un informe mensual, sobre mapeo de actores y cooperantes en temas SAN, con incidencia. • Apoyo en la presentación del informe bimensual de avance físico y financiero de la cooperación internacional, para finales de abril 2017, y de la cooperación nacional (privada y pública), conforme convenios vigentes.
g.	Apoyo la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional; y en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno, con organismos de cooperación internacional, sector privado, sociedad civil y sector nacional, con enfoque en desnutrición crónica y desnutrición aguda	<p>Apoyo en el establecimiento de enlaces estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con cooperantes, inversión en SAN, en apoyo presupuestario, cooperación financiera y técnica no reembolsable, y la coordinación de éstos a nivel local, específicamente sobre proyectos de OEI, ACH, STCG, entre otros.
h.	Apoyo en la planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados de las reuniones del Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la realización de reunión con miembros del Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA) a nivel técnico, al 21 de abril de 2017. • Apoyo en el análisis de datos que refleja el SIINSAN, para el año 2017, conforme información actualizada por los miembros de GIA, mediante reportes escritos, para los municipios priorizados por DC y DA. • Actualización del reporte que presentan los cooperantes como parte de las actividades del clúster de seguridad alimentaria y el que se encuentra en construcción en el seno del clúster de nutrición.
i.	Apoyo en garantizar la coordinación de las acciones de la Dirección de	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones con las Direcciones de Fortalecimiento Institucional y

	Cooperación Externa con las demás Direcciones de la SESAN y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN	Planificación, Monitoreo y Evaluación, por proyectos con UNICEF, PMA, PROGRAMA CONJUNTO. <ul style="list-style-type: none"> Comunicación con las Direcciones de Cooperación del MAGA, MIDES, CONRED, para seguimiento a ejecución de proyectos con PMA, para concretar la negociación de un convenio para el funcionamiento del CCI.
j.	Apoyo en la captación y seguimiento de la gestión de fondos de cooperación y proyectos en SAN, en coordinación con las demás Direcciones de la SESAN; y en el seguimiento de la actualización de base de datos de convenios con cooperantes y su nivel de ejecución, incluyendo cronograma de seguimiento	Apoyo en el seguimiento de la gestión de fondos de cooperación, de reporte a finales de abril de 2017.
k.	Apoyo con las gestiones, registros y regularización para documentar y normar el uso de las donaciones que se reciban en relación a SAN, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa; y en la participación de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera.	Apoyo en el requerimiento de información a entidades cooperantes, organismos donantes e instituciones públicas miembros del CONASAN, sobre donaciones en temática SAN, para registro con resultados proyectados por la cooperación para 2017.
l.	Otras requeridas por la Dirección.	Elaboración de ayudas de memoria de reuniones atendidas.

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

f) 
 Eleonora Escribá Mazariegos
 DPI No. 2542 46109 0101

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

f) 
 Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 Directora de Cooperación Externa
 Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 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 abril de 2017

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 abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, 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-26-2017-081
2. Nombre: Miriam Waleswka Milena del Valle Navas
3. Dirección: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	ACTIVIDADES REALIZADAS:
a.	Apoyar 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">- Apoyar técnicamente en las actividades que se desarrollan del seguimiento y ejecución, así como en el monitoreo y evaluación de las acciones administrativas que se deriven del programa.
b.	Apoyo en la elaboración de un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto.	<ul style="list-style-type: none">- Actualización del Cuadro de Convenios fuentes asignadas mes de abril 2017- Seguimiento al Cronograma de actividades Subvención 2014 de AECID.- Seguimiento al Cronograma de actividades Subvención AACID.- Cuadro de proyección de actividades para las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa.- Cuadro consolidado de los productos alcanzados en las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa.- Seguimiento al Cuadro del Plan Operativo Anual de la Subvención AECID 2014 y cuadro de desembolsos semestrales 2017.- Seguimiento al Cuadro del Plan Operativo de la Subvención AACID y cuadro de informes trimestrales de la Subvención.- Actualización del Cuadro de información presupuestaria-financiera de las

		donaciones no reembolsables al mes de abril 2017.
c.	Apoyar en la preparación de los formatos de acciones de cooperación/coordinación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de avance y Fichas Técnicas de los Proyectos/Programas: <ol style="list-style-type: none"> 1. "Validar el Sistema de Monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional" 2014; 2. "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del pesan 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala". No. 2015DEA013. 3. Informes de avance y fichas técnicas de los Convenios con organismos internacionales (VM, ACH, HEIFER, PI, PCI, URL), correspondientes al mes de abril de 2017.
d.	Apoyar en el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional no reembolsable.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al cierre del Programa "Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" para posterior rendición de cuentas ante el MINFIN. - Seguimiento al cierre final de la Subvención 2012 del Proyecto "Validar la estrategia de intervención del Pacto Hambre Cero en los municipios priorizados a través de la implementación de herramientas de monitoreo y evaluación de impacto", para poder cumplir con la rendición de cuentas ante el MINFIN. - Apoyar a la Subsecretaría Administrativa y las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos, para cumplir con las actividades administrativas que se derivan de la Estrategia Operativa de la Subvención 2014 y de la Subvención 2015DEA013 de AACID. - Seguimiento al envío de los ejemplares originales de los Acuerdos de Intenciones de Coordinación firmado por el Señor Secretario de la SESAN. Se envían a través de la Dirección de Fortalecimiento Institucional a la Delegación Departamental de Chiquimula para ser entregados a Copanchortí.

		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la revisión de la Ruta para aceptación de la donación de arroz procedente de Taiwán. Modificaciones presentadas a la DCE.
e.	Apoyar en mantener la actualización de expedientes correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con los cooperantes internacionales; así como en la facilitación de información para elaboración de informes.	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoya a la Dirección de Cooperación Externa en identificar las fichas de proyectos ejecutados por organismos donantes y que tienen relación con tema SAN. - Asistencia a la reunión en la Embajada de Taiwán para verificar las acciones administrativas a desarrollar para recibir la donación de arroz. Se realizó Minuta de reunión, en conjunto con la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
f.	Apoyar en la planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a las acciones que realiza la Dirección de Crédito Público ante la Tesorería Nacional, para gestionar los recursos que INFOM debe reintegrar a SESAN. Pendiente que la SESAN, realice reunión con la Dirección de Crédito Público, Tesorería Nacional y Contabilidad del Estado del MINFIN. - Seguimiento al envío del informe técnico e informe financiero trimestral que las Direcciones Financiera y de Fortalecimiento Institucional deben presentar a la AACID en la segunda semana de Abril 2017.
g.	Apoyar en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtrado y verificación mensual del Reporte de gasto y presupuesto del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- tanto para la donación de UE como para las Subvenciones de AECID 2014 y de AACID 2015DEA013. - Archivo de la documentación realizada de los convenios a cargo. - Descarga de documentos de utilización en las actividades de la Dirección. - Realización de Traducciones Libres de los documentos en inglés que traslada la DCE, para el seguimiento de los posibles proyectos a coordinar la SESAN en temas de seguridad alimentaria y Nutricional.
h.	Apoyar a otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la revisión de TDRS, Especificaciones Técnicas para realizar eventos de Talleres de socialización, sensibilización, capacitaciones, compras de insumos, contrataciones, en el marco de las

		<p>Subvenciones 2014 y de AACID 2015DEA013 otorgadas al Gobierno de la República a través de la SESAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envío de solicitud de NO OBJECIONES (primera y segunda) para aprobación de los eventos que desarrollan las Subvenciones 2014 y de AACID 2015DEA013. - Traslado de las No Objeciones autorizadas por AECID y AACID según sea el caso, a las Direcciones a lo interno de SESAN, involucradas en la ejecución de las donaciones. - Apoyar a la Subsecretaría Administrativa en consultar con el donante, aspectos relacionados a la ejecución de las actividades de la Subvención 2015DEA013. - Apoyar en la actualización y elaboración de TDR's para las contrataciones de consultorías de Unión Europea para la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-. - Apoyar en la revisión de minutas de reunión realizadas con AACID para diferentes aspectos administrativos de ejecución. - Asistencia a la capacitación sobre el cierre de las Subvenciones con AACID, impartida por la Inga. Paola Arguijo, Coordinadora del Proyecto
i.	Apoyo en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a la solicitud de información a los organismos donantes para que envíen los cuadros actualizados de los proyectos que ejecutan en terreno relacionados a SAN. Se remitió cuadro para llenado de información. - Verificación del cuadro de mapeo de cooperantes enviado por DCE con la información recibida, a efecto de actualizar registros. - Apoyar a la Dirección en el seguimiento a los Talleres municipales para operativización de la ENPDC a realizarse del 24 al 28 de abril de 2017.
j.	Apoyar en la gestión, registro y regularización de las donaciones provenientes de la Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a la ejecución presupuestaria de las donaciones no reembolsables a cargo de SESAN. - Asistir a la reunión de información con los Representantes de Unión Europea, para coordinar visita de Misiones para el Apoyo

		<p>Presupuestario y Plataforma Nacional de información sobre la Nutrición a realizarse el 5 de abril de 2017. Se elaboró Ayuda Memoria de la reunión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a la reunión con Claudia Barillas y las Direcciones de Planificación, Monitoreo y Evaluación y Fortalecimiento Institucional y Cooperación Externa, para verificar aspectos del Proyecto de Plataforma Nacional de Información sobre la Nutrición a realizarse el 7 de abril de 2017. - Acompañar a la Directora de Cooperación Externa en la reunión de coordinación, con las Misiones que visitarán Guatemala por parte de la Unión Europea, para acordar aspectos de gestión y negociación del Apoyo Presupuestario y Plataforma Nacional de información sobre Nutrición a realizarse el 19 de abril de 2017. - Elaborar las Ayudas Memoria de las diferentes reuniones realizadas.
k.	<p>Apoyo y participación en mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir a las reuniones Ordinarias y extraordinarias de Secretaria Ejecutiva de la -CONAPETI- cuando así lo indique la Dirección. - Asistir a la reunión para verificar la modificación geográfica que se hará de la Subvención de AACID para presentarla a la OTC. - Se apoyó a la DCE en la elaboración de los cuadros con los municipios de los cuatro departamentos priorizados, que se les estarán realizando los Talleres de la ENPDC en la Segunda y Tercera Fase de los mismos. - Se apoyó a la DCE en solicitar información actualizada del procedimiento para recibir una donación de Taiwán la SOSEP y el proceso a seguir. - Se apoyó en actualizar y modificar los términos de referencia para las contrataciones de consultorías de estudio que realizará la Unión Europea para apoyo de la ENPDC en SESAN y se trasladaron a la Dirección de Cooperación Externa. - Apoyar en la revisión de carta de interés que se enviará al Director de

		Fortalecimiento Institucional por parte de la DCE incorporando algunas observaciones al respecto.
I.	Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la Subsecretaría Técnica para entregar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, correspondiente al mes de abril 2017, con el correspondiente CD de logros. - Asistir a la presentación y entrega de los Resultados de la II Encuesta Nacional de Discapacidad ENDIS 2016, presentada por el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad y sus Socios Estratégicos. - Atender a la Dirección de Cooperación Externa, en otras actividades que indique.

1. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa en SESAN.

Atentamente,


 Miriam Waleswka Milena del Valle Navas
 DPI 2561429980101


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

Vo. Bo.


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


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

Informe de Actividades Abril 2017

Baja Verapaz 24 de abril de 2017

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 abril de 2017, 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-27-2017-081
2. Nombre: Kimberly Estrellita García Ruiz
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación 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 a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias de COMUSAN realizadas en los municipios del Chol y Cubulco Baja Verapaz.
2	b) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar reunión ordinaria de COMUSAN en el municipio de Cubulco donde se presentó sala situacional con apoyo del distrito de salud y se analizaron los aspectos mas relevantes de sala situacional en el municipio, se presentó proyecto de emergencia realizado por ASECSA y se dieron a conocer avances de la Nutricarrera en el municipio.• Se apoyó en realizar reunión de COMUSAN en el municipio El Chol, donde se sensibilizó a los presentes sobre manejo de residuos y el adecuado uso del agua, con apoyo del distrito de Salud se presentó sala situacional y charla sobre embarazos en adolescentes; el personal del Área de Salud brindó información didáctica para el uso en charlas de sensibilización a cada institución.
3	c) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en participar en capacitación sobre la formulación de planes municipales de trabajo y de capacitación dirigido a los COCODES con apoyo de SEGEPLAN, PLAN INTERNACIONAL y SCEP.• Se apoyó en la elaboración del plan de capacitación dirigido a los integrantes de 28 COCOSAN del municipio de Cubulco con apoyo de Plan Internacional y la Municipalidad.
4	d) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en informar a la Delegación Departamental sobre las visitas realizadas a los servicios de Salud visitados por sondeo de verificación en el municipio de Granados y El Chol Baja Verapaz.

5	e) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en impartir capacitación a los integrantes de 17 COCOSAN distribuidas en 17 comunidades del municipio del Chol Baja Verapaz con apoyo de Plan Internacional, Distrito de Salud y facilitadora de SESAN, impartiendo temática de funciones de la Comisión, desnutrición y sus tipos de desnutrición.
6	f) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en participar en reunión de equipo de trabajo con ASECSA y SESAN donde se dio a conocer de parte de ASECSA la información del proyecto de emergencia realizado en comunidades del municipio de Cubulco y Rabinal Baja Verapaz.
7	g) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el análisis de sala situacional en las reuniones de COMUSAN del municipio de Cubulco y El Chol Baja Verapaz, elaboradas por el distrito de Salud municipal. En la reunión de COMUSAN del municipio El Chol, se abordó el realizar un barrido nutricional para un control de crecimiento y búsqueda activa de niños con bajo peso o desnutrición.
8	h) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la capacitación dirigida a los integrantes de la COCOSAN y sitio Centinela de la comunidad Los Lochuyes El Chol, con el tema desnutrición y funciones de COCOSAN con apoyo de Plan Internacional y distrito de Salud.
9	i) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en estudio y descarga de la estrategia Nacional de prevención de desnutrición crónica, la cual se encuentra en el SIINSAN, compartiéndola con los integrantes de las COMUSAN del municipio de Cubulco y El Chol.
10	j) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en informar al Delegado Departamental sobre la asistencia y participación en el COMUDE del municipio El Chol y Cubulco Baja Verapaz.
11	k) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en dar a conocer en capacitación a 30 líderes comunitarios del municipio El Chol donde se les dió a conocer el marco legal y la Política Nacional de SAN con el apoyo de la Facilitadora de SESAN.
12	l) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en realizar acercamiento con la institución de Plan Internacional y Asecsa quienes brindan apoyo en fortalecimiento de las COCOSAN y COMUSAN de los municipios de Cubulco y El Chol Baja Verapaz, para el seguimiento en actividades municipales.
13	m) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en informar al Delegado Departamental sobre las reuniones de COMUSAN realizadas, así mismo se informó sobre la capacitación realizada a las COCOSAN del municipio El Chol Baja Verapaz.

14	n) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• Se apoyó en participar de reunión de equipo realizada donde el Delegado Departamental dió a conocer instrucciones para un mejor trabajo a nivel municipal optimizando esfuerzos.
----	---	--

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

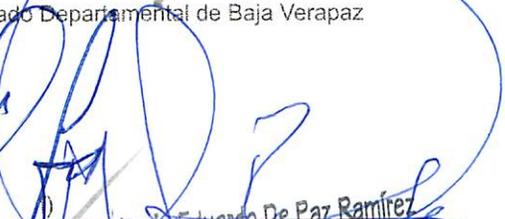
Atentamente,

f) 
 DPI 2151/13780-0110

f) 
 Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental de Baja Verapaz

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

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

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

Informe de Actividades Abril 2017

Baja Verapaz 24 de abril de 2017

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 abril de 2017, 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-29-2017-081
2. Nombre: Jorge Enrique Chen Ac
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación 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 al Delegado Departamental en la Socialización de la Política Nacional de SAN y la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica, con instituciones gubernamentales y no gubernamentales del municipio de Puralhá y san Jerónimo Baja Verapaz.
2	b) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la articulación de esfuerzos con actores institucionales (MSPAS, MUNICIPALIDAD, MINEDUC) en el desarrollo del plan de fortalecimiento a las comisiones de Cocode en 85 comunidades de Puralhá, Baja Verapaz. • Se apoyó la articulación de esfuerzos con representantes Institucionales para la capacitación de personal Auxiliar de enfermería, así como personal institucional de apoyo, en el manejo de herramientas las cuales serán aplicadas en el Barrido Nutricional previsto para el mes de mayo en el Municipio de San Jerónimo.
3	c) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el Municipio de Puralhá la elaboración del Plan integrado de Capacitación a Comisiones comunitarias de desarrollo, el cual está en marcha. • Se apoyó en el Municipio de San Jerónimo la elaboración de un plan de capacitación para el personal auxiliar de enfermería y representantes Institucionales de apoyo, con el fin de conocer y manejar correctamente las herramientas para la realización de un Barrido Nutricional que pueda reflejar la realidad de la situación actual de las familias de las 33 comunidades.
4	d) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó con reportar a la Delegación Departamental, de las necesidades que se han ido detectando a nivel comunitario y Municipal en Puralhá y San Jerónimo, una de las necesidades detectadas es el tema de Educación masiva en temas de higiene y salud, cambio de comportamiento.

5	e) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en Purulhá con el monitoreo de la ejecución del Plan Integrado de Capacitación a Comisiones Comunitarias de Desarrollo con la participación de actores en temas de salud, educación, organización comunitaria entre otros. • Se apoyó en San Jerónimo con el monitoreo de la capacitación al personal institucional y auxiliar de Enfermería para la estandarización de la información, así como el manejo de las herramientas para el desarrollo del Barrido Nutricional.
6	f) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó con la recolección y análisis de información de Sala situacional del CAP de Purulhá donde se refleja que de este año 2017 de manera oficial ya son 8 los casos de DA detectados. • Se apoyó la recolección y análisis de información del CAP de San Jerónimo con 2 casos oficiales de DA detectados en lo que va de este año 2017.
7	g) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el Municipio de San Jerónimo la participación en un taller para la elaboración del Plan de acciones de la Comisión de salud y Seguridad alimentaria y Nutricional conformada en el COMUDE.
8	h) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en los Municipios de Purulhá y San Jerónimo en reuniones de trabajo con participación del CAP y la Municipalidad los procesos de fortalecimiento institucional y comunitario para estar atentos ante una eventualidad.
9	i) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en participar en el taller sobre el diseño de un plan para el fortalecimiento a órganos de coordinación, con el apoyo de Plan Internacional, con participación de representantes de los 8 Municipios de Baja Verapaz, donde el Municipio de Purulhá ha tomado la iniciativa, con un plan integrado de capacitación.
10	j) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó con informar a la Delegación Departamental sobre acuerdos, propuestas y socialización de resultados que han sido generadas desde el espacio de la COMUSAN y socializadas en reunión de COMUDE de los Municipios de Purulhá y San Jerónimo, Baja Verapaz.
11	k) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reuniones de COMUSAN y COMUDE en los Municipios de Purulhá y San Jerónimo la socialización de las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional que responden a la Difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
12	l) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en acciones para la articulación de esfuerzos interinstitucionales (MUNICIPALIDAD, CAP, ICTA, CENACIDE, MINEDUC, MAGA) para el desarrollo de procesos de capacitación y fortalecimiento en temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Municipios de Purulhá y San Jerónimo.
13	m) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el sondeo de verificación de la atención en 8 Puestos de Salud en el Municipio de Purulhá (Sacsamani, Ribacó, Monjón, Panzal, Panimaquito, Eben-Ezer, Repollal y Mochán), 2 de Salamá (La Unión Barrios y Chilascó) y 01 de San Jerónimo (Santa Bárbara).

14	n) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la presentación a la Delegación Departamental de la información de acciones, logros, compromisos y espacios de socialización, desarrolladas durante el mes en los Municipios de Purulhá y San Jerónimo.
----	---	---

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

Atentamente,

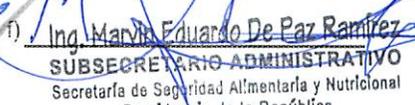
f) 
 DPI / 1747 66076 1508



f) 
 Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental de Baja Verapaz

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

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

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

Informe de Actividades Abril 2017

Baja Verapaz 24 de abril de 2017

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 abril de 2017, 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-30-2017-081
2. Nombre: Karim Aracely Pérez Priego
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

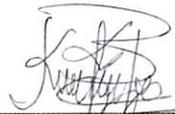
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la gestión de las actividades administrativas de la Delegación Departamental, que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico
2	b) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en reunión con el personal de la delegación departamental en donde se dan lineamientos de trabajo de parte del delegado departamental.
3	c) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de 8 oficios dirigidos a autoridades de SESAN y a jefes institucionales del departamento de Baja Verapaz.• Apoyo en la elaboración de 12 conocimientos de envíos de documentación administrativa a oficina central de SESAN• Apoyo en consolidar informes administrativos de la delegación departamental.• Apoyo en transcribir Acta No. 003-2017 DDBV, No. 004-2017, No. 005-2017 DDBVDDBV
4	d) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión de correos electrónicos entrantes a la delegación departamental, que surgen por el personal de la delegación departamental.• Apoyo en la revisión y seguimiento a solicitudes e informes que realiza el personal de la SESAN Central.• Apoyo en el envío correos electrónicos a jefes institucionales, ONG del departamento para solicitudes y

		convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias que surgen en la delegación departamental.
5	e) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción de convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUDE, COMUSAN, CODEDE, UTD invitaciones para el delegado departamental y monitores municipales 021 y 081. • Se apoyó en atención a personas que se dirigen a la delegación departamental para solicitar información de Seguridad Alimentaria por COCODES y estudiantes seminaristas. • Apoyo en atención a personal de instituciones que se dirigen a la institución en busca del Monitores Municipales y Delegado Delegado
6	f) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar llamadas telefónicas para dar seguimiento a los procesos administrativos y acciones de campo que se realizaron en los municipios del departamento de Baja Verapaz, con monitores municipales y delegado departamental • Apoyo en contestar las llamadas telefónicas de instituciones gubernamentales, no gubernamentales y ONGS, quienes solicitan información de las actividades en relación a la SAN e INSAN en el departamento
7	g) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el traslado de convocatorias al monitor municipal de Salamá y San Jerónimo, Baja Verapaz • Apoyo en el envío de informes de existencias y controles de multas de los vehículos de dos y cuatro ruedas asignados a la delegación departamental. • Apoyo en el envío de documentos administrativos a SESAN Central • Apoyo en el traslado de informes y Actas a gobernación departamental.
8	h) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el registro de documentación administrativa de la delegación departamental para darle su debido seguimiento y cumplimiento. • Se apoyó en la clasificación de la documentación administrativa entrante y saliente de la delegación departamental. • Se apoyó en la recepción de la documentación administrativa de la delegación departamental.
9	i) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la actualización de la Agenda telefónica impresa y digital de los actores de CODESAN, correspondiente al año 2017. • Se apoyó en la actualización del directorio del personal de la delegación departamental, Jefes Institucionales, municipales y de SESAN Central.
10	j) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en dar seguimiento al traslado de la motocicleta M506DDX al Taller Argueta de la ciudad capital.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión de mantenimiento y funcionamiento del equipo existente en la delegación departamental.
11	k) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el seguimiento de recepción y revisión de informes mensuales del personal 081.. • Se apoyó la revisión de informes de pago mensual, facturas y carta de satisfacción del personal 081. • Se apoyó en la revisión de documentos administrativos digitales y físicos de la delegación departamental. • Apoyo en procesos y actividades administrativas, de la delegación departamental para darle cumplimiento a los requerimientos de SESAN Central. • Se apoyó en escaneo y copias de documentos administrativos de los monitores municipales y delegado departamental.
12	l) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al delegado departamental en reunión mensual en oficina Central, para solventar asuntos administrativos • Apoyo al delegado departamental en dar seguimiento y cumplimiento a instrucciones solicitadas por SESAN Central de procesos administrativos al personal de la delegación departamental. • Apoyo en procesos y actividades administrativas, de la delegación departamental para darle cumplimiento a los requerimientos de SESAN Central.

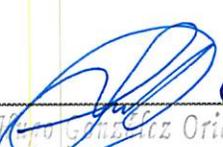
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI -1620/36981-1501




 Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental de Baja Verapaz

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

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

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