

# Informe de Actividades Agosto 2017 ✓

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, ✓ que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-21-2017-029 ✓
2. Nombre: José Humberto Folgar Corado ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li><li>• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li></ul>
2	Apoyo en la codificación y georeferenciación de bases de datos vinculados a SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión/codificación de Bases de Datos de Semanas Epidemiológicas DA y Fallecidos.</li><li>• Revisión de codificación y ubicación de lugares poblados no encontrados en la base INE 2002, de los Servicios de Salud pre-MONIMIL 2017</li></ul>
3	Apoyo en el desarrollo de la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicación en el portal web <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> de (15) mapas temáticos y documentos institucionales.</li><li>• Actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> con opción de descarga de mapas en categorías baja, media y alta.</li></ul>
4	Apoyo a los procesos de ordenamiento, clasificación y documentación de mapas temáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización y clasificación de mapas generados durante el año 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 por el SIG-SESAN.</li><li>• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (11)</li></ul>
5	Apoyo en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (26) datos de semana epidemiológica. (3)</li><li>• Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de Semana epidemiológica. (3)</li></ul>
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapa Fallecidos SE-25, 27 (2)</li><li>• Mapa Territorialización MIS Jocotán, Chiquimula y</li></ul>

		comunidades priorizadas (3) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa PS Petén Aleatorización MONIMIL 2017 (1)</li> <li>• Mapas MONIMIL para presentación (5)</li> </ul>
7	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fueron requeridas salidas a campo en materia de Sistemas de información geográfica en el presente mes</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller Realización y Análisis CIF 4 departamentos Guatemala</li> <li>• Reunión consultor ZAC</li> <li>• Reunión GTI (Grupo Técnico Indicadores)</li> <li>• Taller para el establecimiento del grupo inter institucional de sensores remotos.</li> </ul>

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

Atentamente,

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

f)   
 DPI 2425 39351 2204

f) \_\_\_\_\_  
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

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

f)

f)

## Informe de Actividades Agosto 2017

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-22-2017-029
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

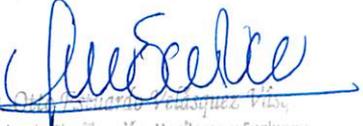
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyó con las observaciones y recomendaciones dadas por SEGEPLAN para corregir el POA SESAN 2018.</li></ul>
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la actualización de metas físicas de enero a julio de ( MICIVI e INFOM) POASAN 2017.</li></ul>
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• apoyo en la revisión de matriz presupuestaria del MSPAS 2017</li></ul>
4	Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo ejecución de metas físicas, de la Estrategia del mes de mayo a julio de los municipios de San Marcos, Quiché, Ixcán e Ixil.</li><li>• Apoyo a la elaboración de metas físicas al 31 de julio POASAN 2017</li></ul>
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la elaboración del informe del primer cuatrimestre, del convenio de corresponsabilidad interna.</li><li>• Apoyo informe del primer semestre de la Dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación.</li><li>• Participación en la reuniones apoyo de indicadores del MIDES.</li><li>• Participación a reunión IV congreso de Estudios de desarrollo, organizado por la Universidad del Valle.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación reunión organizada por el ministerio de trabajo, sobre la semana de la Lactancia Materna.</li> </ul>
--	--	---

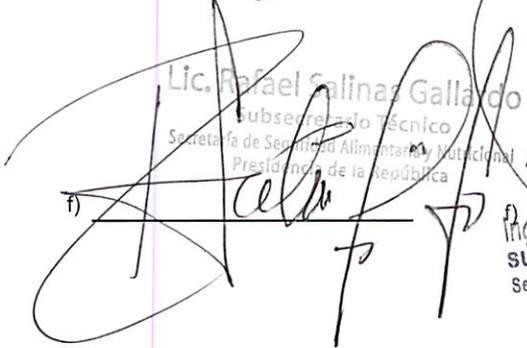
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1651 65871 0101

  
 Ing. ~~Otto Estuardo Velásquez Vásquez~~  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretario de seguridad Alimentaria y Nutricional

f) \_\_\_\_\_  
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez ✓  
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

  
 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

f) \_\_\_\_\_

## Informe de Actividades Agosto 2017

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-23-2017-029
2. Nombre: David Judá Alonzo Monzón
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de aplicación Inventario según requerimientos.</li> <li>• Desarrollo de módulo Agua y Saneamiento perteneciente a la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> </ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de diseño ER para la creación de base de datos INVENTARIO.</li> <li>• Creación de base de datos INVENTARIO para aplicación de Inventario.</li> <li>• Optimización de Stored Procedure en base de datos Sistematización ENPDC para la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> <li>• Optimización de ER en base de datos Sistematización ENPDC para la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> </ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatización de Stored Procedure en base de datos Sistematización ENPDC para la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> <li>• Automatización de Correos Electrónicos para notificación al usuario final al ingresar una nueva boleta en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> </ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación de las aplicaciones, Informe Laboral Renglón 029 e Informe Laboral Renglón 081 en el portal de SIINSAN.</li> <li>• Publicación de la aplicación, Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en el portal de SIINSAN.</li> </ul>

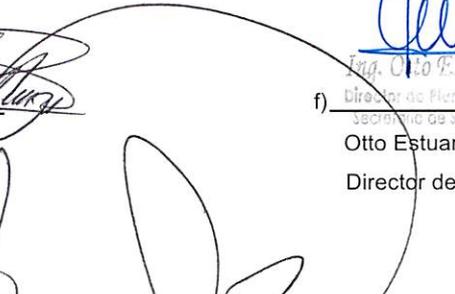
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de documentación de sistemas informáticos, Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> <li>• Elaboración de documentación de sistemas informáticos, Inventario.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el área de soporte para usuario final en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en formularios, Taller, Comusan, Asamblea Líderes, Comunidades Priorizadas, Asambleas Comunitarias, Población Objetivo, Caracterización Comunitaria, Agua y Saneamiento,</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del proceso de administración de plataforma informática Inventario, Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- y Agua y Saneamiento.</li> <li>• Elaboración de copias de respaldo de aplicaciones informáticas, Informe Laboral, Inventario, Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- y Agua y Saneamiento.</li> <li>• Documentación clara y concisa sobre las aplicaciones informáticas de Inventario, Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- y Agua y Saneamiento.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorias vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se tuvieron productos relacionados con esta actividad.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga de información de participantes en el módulo de Taller perteneciente a la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> <li>• Carga de información de Instituciones en el módulo de Comusan perteneciente a la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de Instituciones en participantes del módulo de Comusan perteneciente a la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-</li> </ul>
--	--	--

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2736-15122-0101  
 Lc. Rafael Salazar Gallardo  
 Subsecretaría 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

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

# Informe de Actividades Agosto 2017

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-24-2017-029
2. Nombre: Jonathan David Franco Díaz
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el desarrollo de modificaciones de 1 formulario para la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de 10 formularios para la aplicación informática para gestionar Solicitudes de Asistencia Alimentaria.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de 2 formularios para la aplicación informática MONICOM.</li></ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el mantenimiento y modificación de la base de datos para la aplicación informática de digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li><li>• Apoyo en el mantenimiento y actualización de 3 catálogos de la base de datos de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li><li>• Apoyo en el mantenimiento y actualización de 3 catálogos de la base de datos de la aplicación informática Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li></ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la implementación de la aplicación informática para gestionar Solicitudes de Asistencia Alimentaria.</li></ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la actualización de la sección de aplicaciones del portal electrónico del SIINSAN.</li><li>• Apoyo en la actualización de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li></ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la documentación del código fuente de la aplicación informática para gestionar Solicitudes de</li></ul>

		Asistencia Alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la documentación del código fuente de la aplicación informática MONICOM.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en 5 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en 10 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li> <li>• Apoyo en 5 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para gestionar solicitudes de Asistencia Alimentaria.</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de backups de la base de datos de la Aplicación Asistencia Alimentaria.</li> <li>• Apoyo en la realización de backups de la base de datos de la Aplicación de Informes Laborales.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorias vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizaron actividades durante el presente mes.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la generación de reportes diarios de datos cargados a la aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li> </ul>

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

Atentamente,

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

f) [Handwritten Signature]  
 DPI 2565 18017 0114

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

f) \_\_\_\_\_

## Informe de Actividades Agosto 2017

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

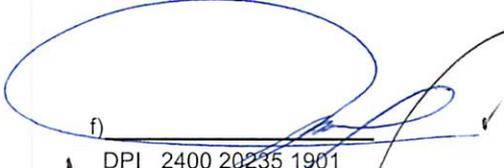
1. Contrato No. DSESAN-25-2017-029
2. Nombre: Maira Janeth Salguero Barahona
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018, así como en el seguimiento Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esta actividad fue finalizada, por lo que para el presente periodo no se planificaron acciones.</li></ul>
2	Apoyar en la formulación de indicadores que permitan la medición del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación como apoyo metodológico en la revisión y elaboración de Indicadores.</li></ul>
3	Apoyo en el análisis de la estructura programática del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, específicamente a los programas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes de monitoreo mensual de la ejecución física y financiera a la estructura programática del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, específicamente en lo que corresponde a los programas Prevención de la mortalidad de la niñez y de la Desnutrición Crónica, relacionados con Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel nacional.</li></ul>
4	Apoyo en el seguimiento financiero detallado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de informe sobre análisis financiero correspondiente, según reportes de comportamiento de la ejecución del Ministerio de Salud y Asistencia Social.</li></ul>
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y monitoreo al comportamiento presupuestario físico y financiero de los Consejos de Desarrollo CODEDE, mediante reporte monitoreo correspondiente al mes de agosto/2017 de la ejecución física y financiera sobre abastecimientos de agua, que se ejecutan a través de Consejos de Desarrollo a nivel nacional.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y monitoreo a la ejecución física y financiera de las entidades que intervienen en la estructura de la Desnutrición Crónica, mediante reportes de monitoreo ejecución física y financiera de las entidades que intervienen en la estructura de la Estrategia Desnutrición Crónica (MAGA, MIDES, MSPAS y SESAN)</li> </ul>
--	--	--

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

Atentamente,

f) 

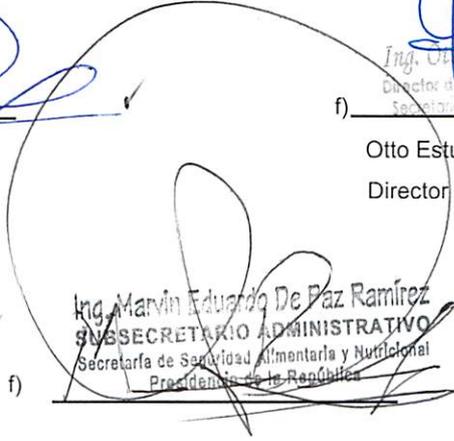
DPI 2400 20235 1901

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

f) 

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

Otto Estuardo Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 

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

f) 

f) \_\_\_\_\_

## Informe de Actividades Agosto 2017

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-26-2017-029
2. Nombre: Mario Gilberto Rojas Mena
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

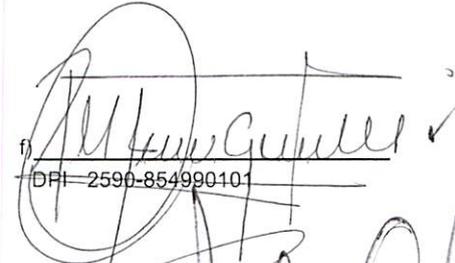
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en los procesos de coordinación a nivel institucional e interinstitucional, para la formulación, planificación, monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, para la atención de la población 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la participación de reuniones y avances a nivel institucional e interinstitucional de seguimiento de la mesa técnica del Tren de Desarrollo en el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango, Ixchiguan y Tajumulco del Departamento de San Marcos</li></ul>
2	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
3	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de informe de avance de asistencia alimentaria para el mes de Agosto 2017.</li></ul>
4	Apoyo en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la planificación de las actividades del Centro de Coordinación e Información -CCI- para Agosto 2017.</li></ul>
5	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 Secretaria Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres SE CONRED-.</li></ul>

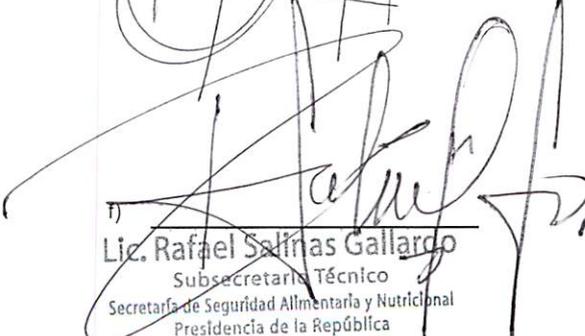


6	Participar en las reuniones programadas por el Centro de Operaciones de Emergencia, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a los incidentes registrados por las constantes lluvias a nivel nacional, a las cuales el Sistema CONRED ha Brindado Respuesta.</li> </ul>
7	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad y acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
8	Apoyo en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la revisión inicial para la actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN para el mes de agosto.</li> </ul>
9	Apoyo en la elaboración de actas, minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de gestión de riesgo y emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la elaboración de Actas del CCI.</li> </ul> <p>Apoyo en la elaboración de ayudas de memoria del Tren de Desarrollo.</p> <p>Apoyo en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones de trabajo de la Política de Reparación a las Comunidades Afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.</p>
10	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la elaboración de ayuda de memoria de reunión de trabajo con la Comisión Presidencial en Derechos Humanos COPREDEH, sobre el Seguimiento del listado oficial de Medidas Cautelares de Polochic, Alta Verapaz y El Estor, Izabal.</li> </ul> <p>Seguimiento con relación a las 4 familias dictaminadas con medidas cautelares del municipio de Camotan Departamento de Chiquimula.</p>

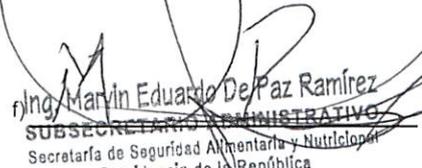
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI-2590-85499010

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

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

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

# Informe de Actividades Agosto 2017

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-27-2017-029
2. Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el diseño para la estructuración de la guía metodológica en el uso de manta y trifoliar.</li></ul>
2	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia técnica en el taller de análisis de la clasificación integrada de la seguridad alimentaria en fase CIF escala aguda para Guatemala, con apoyo de PROGRESAN SICA, se realizó el análisis del departamento de Quiché</li></ul>
3	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la preparación del taller para la capacitación de los gestores y monitores municipales de Jalapa</li></ul>
4	Apoyar el proceso de fortalecimiento de 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la inducción al equipo de Tula Salud en cuanto al diplomado de comunicación para el desarrollo.</li></ul>
5	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).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de la guía para los pasos de la actividad con la comunidad para presentar los resultados del monitoreo en la comunidad.</li></ul>

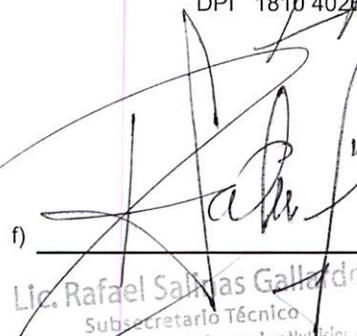
6	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional –SESAN-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión para la alineación estratégica de mensajes con la subcomisión de cambio de comportamiento con representantes del Ministerio de Salud, Educación, Tuta Salud, PMA entre otros.</li> </ul>
7	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el análisis epidemiológico de información de la situación de desnutrición aguda de Jalapa.</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia técnica en la reunión para organizar y hacer la validación de asambleas comunitarias.</li> </ul> <p>Asistencia técnica la reunión con personal de MAGA para elaborar el diagnostico de educativo en Cuilco.</p>

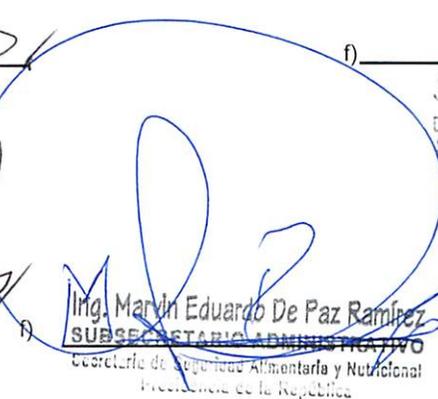
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1810 40263 0601

f)   
 Sr. 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

f) \_\_\_\_\_

## Informe de Actividades Agosto 2017 ✓

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-28-2017-029 ✓
2. Nombre: Elvin Benjamin Méndez Elías ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

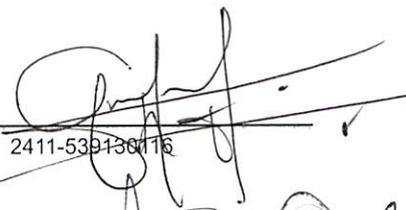
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad, acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo de gobierno como la cooperación internacional de manera que contribuyan a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión de los documentos de soporte de los expedientes provenientes de los departamentos de Retalhuleu, Sololá, Santa Rosa, Quetzaltenango, Jutiapa y Escuintla, que respaldan la gestión de raciones familiares de los alimentos.</li> </ul>
2	Apoyo en la elaboración revisión y control de informes y generados por la unidad de Gestión de Riesgo de gobierno como la cooperación internacional de manera que contribuyan a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el Informe del registro de la cantidad de alimentos entregados en Tm., nombres de familias, nombres de departamentos, municipios y comunidades en la atención de alimentos, de las familias vulnerables a la InSAN.</li> </ul>
3	Apoyo en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la verificación de los expedientes, donde se lleva un 67% de avance en el escaneo de las Boletas comunitarias de plan de acción por déficit de Lluvias, junto con sus planillas.</li> </ul>
4	Apoyo en el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a InSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema y niños con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de expedientes de varios departamentos, donde se revisan las bases de datos; que vengan en las casillas los No. de DPI correctamente, duplicidad en los mismos, verificación de actas y documentos de soporte. Corrección y análisis por cada municipio.</li> </ul>
5	Apoyo en el registro y control de las disponibilidades de alimentos en las bodegas del Programa Mundial de Alimentos (PMA) en el INDECA y del VISAN-MAGA y otras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el seguimiento de la programación de las existencias que registra la disponibilidad de raciones familiares con INDECA y VISAN semanalmente, para contar con la cantidad con la que se cuenta en cada intervención.</li> </ul>
6	Apoyo en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria semanal y mensual realizada por el gobierno y la cooperación. (Datos cuantitativos y cualitativos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de los avances en base a las solicitudes programadas y la ejecución de los alimentos 2017.</li> </ul>



7	Llevar un control del archivo general de la correspondencia recibida y enviada conforme a los procedimientos internos establecidos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al seguimiento del proceso y orden del archivo de expedientes 2016-2017 para documentar digitalmente y llevar el archivo de seguimiento de dichos documentos.</li> </ul>
8	Apoyo y gestión a las solicitudes de equipo y e insumos para la realización del trabajo y actividades de la Unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la recepción, revisado, depuración de documentación, según el análisis, proveniente de la COMUSAN y CODESAN.</li> </ul>
9	Apoyo en el diseño de los procedimientos administrativos y operativos, así como los registros automatizados y controles efectivos para la asistencia alimentaria a la población vulnerable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la manera y forma de llevar el control de los procesos para tener una manera más eficaz en el ingreso de los datos para la asistencia alimentaria.</li> </ul>
10	Apoyo en la logística de las reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información (CCI) y otras reuniones programadas por la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en Reunión y pendientes en las reuniones del Centro de Coordinación e Información -CCI- del mes de agosto 2017.</li> </ul>
11	Mantener actualizadas las bases de datos de las familias, comunidades, municipios y departamentos beneficiados con los programas ejecutados corresponsables de la SAN, de acuerdo con la Ley del SINASAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes de la CODESAN en los departamentos de Sacatepéquez, Santa Rosa, Peten, Tonicapán y Retalhuleu, así como fechas de entrega en centros de distribución y fechas de entrega a los beneficiarios.</li> </ul>
12	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en mantener el control de documentación de oficina, respecto a recepción y entrega de expedientes de solicitud gestión de raciones.</li> </ul>

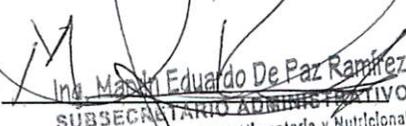
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2411-539436716

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

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

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

# Informe de Actividades Agosto 2017

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-29-2017-029
2. Nombre: Ana María García Solorzano
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

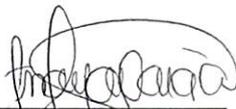
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la formulación de procesos de Cambio de comportamiento, con equipos técnicos, institucionales constituidos en plataformas para coordinar, organizar y ejecutar procesos de gestión y asistencia técnica a nivel municipal, departamental, y comunitario fortaleciendo capacidades y competencias institucionales e individuales para el desarrollo de acciones en prevención de la desnutrición crónica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la redacción de mensajes clave para realizar el guion del video Sensibilización para la prevención de la desnutrición crónica.</li> <li>• Apoyo en la redacción de los guiones para la grabación del video Sensibilización para la prevención de la desnutrición crónica y del listado de insumos para realizar estas grabaciones.</li> </ul>
2	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el ingreso de información de los 82 talleres de activación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica ENPDC- (fase I) al portal del SIINSAN.</li> </ul>
3	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en el VII Taller de Diseño del Programa Nacional de Alimentación Escolar.</li> <li>• Participación en el VIII Taller de Diseño del Programa Nacional de Alimentación Escolar.</li> <li>• Apoyo en la revisión del Informe de avances en el diseño del Programa Nacional de Alimentación Escolar.</li> </ul>
4	Apoyar el proceso de fortalecimiento de 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el diseño de la guía metodológica para impartir el taller Fortalecimiento en Gestión y Negociación Dirigido al Equipo de SESAN San Marcos.</li> <li>• Apoyo en el diseño de la agenda y material didáctico para impartir el taller Fortalecimiento en Gestión y Negociación Dirigido al Equipo de SESAN San Marcos.</li> </ul>
5	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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión del material utilizado para impartir el taller Fortalecimiento en Gestión y Negociación Dirigido al Equipo de SESAN Jalapa (guía metodológica, agenda y material didáctico).</li> </ul>



6	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional -SESAN-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión del material utilizado para impartir el diplomado Comunicación para el Desarrollo y Gobernanza en SAN (guía metodológica y material didáctico).</li> </ul>
7	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la implementación del taller Fortalecimiento en Gestión y Negociación Dirigido al Equipo de SESAN Jalapa.</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en la presentación de la película Milk.</li> <li>• Apoyo en la modificación de la minuta del taller Abordaje comunitario de la ENPDC en los 4 Departamentos Priorizados según las sugerencias planteadas por los Delegados Departamentales que participaron en el mismo.</li> <li>• Apoyo en la revisión de la presentación Diplomado de Comunicación para el Desarrollo y Gobernanza en SAN.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1973 57563 0101

f)   
 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

f) \_\_\_\_\_

## Informe de Actividades Agosto 2017 ✓

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de AGOSTO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-30-2017-29 ✓
2. Nombre: Julio Alberto Tuy Jol ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyar en la formulación de procesos de fortalecimiento de capacidades y competencias individuales e institucionales, para el cambio de comportamiento, y su monitoreo y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la sensibilización a autoridades comunitarias y COCODES sobre la importancia del Crecimiento y Desarrollo de los municipios de Zacualpa y Joyabaj, municipios del departamento de Quiché. En cada una de las reuniones participaron 25 y 45 líderes respectivamente, con el compromiso de poder trasladar esta información a los miembros de sus comunidades.</li></ul>
2	Apoyar los procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la identificación de niños menores de dos años en la base de datos del municipio de Chichicastenango, mediante la enseñanza de uso de la fórmula HOY, para determinar la edad de cada niño a la fecha. De esta manera contribuir en depurar la base de datos para la convocatoria a las asambleas.</li><li>Se compartió el informe elaborado y entregado en el municipio de Chajul a la compañera monitorea del municipio de Nebaj y Cotzal, con el fin de poder informar a las partes, sobre los resultados alcanzados y los compromisos que se adquirieron para el seguimiento.</li></ul>
3	Apoyo en las asignaciones técnicas de los facilitadores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el proceso de atención a dos municipios por falta de monitores, siendo estos Joyabaj y Chajul. Especialmente en seguimiento a la ENPDC, participación en COMUDES, COMUSANES y otras que son determinadas por los Alcaldes Municipales o presidentes de las comusanas.</li><li>Apoyo en la realización de MONIMIL en tres puestos de salud del municipio de San Juan Cotzal. Actividad que conlleva la visita a los puestos de salud, entrevista con los responsables y el conteo de medicamentos/insumos, así como la digitación en el sistema en coordinación con el monitoreo responsable del municipio.</li></ul>
4	Apoyar en los procesos de gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la capacitación de 14 docentes de la escuela de Panaxit I del municipio de Quiché para el fortalecimiento del conocimiento sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional, en</li></ul>

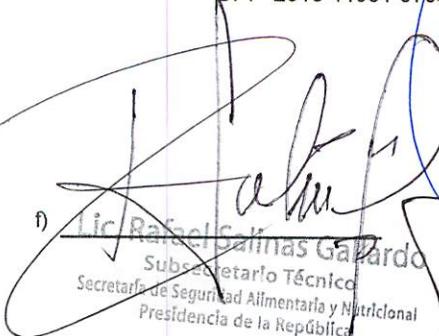
		<p>la agenda se trataron puntos como el diagnostico de conocimientos, sobre el crecimiento y desarrollo durante los 1000 días, que factores ven en sus estudiantes y que acciones coordinadas pueden realizar con MSPAS, la importancia del huerto escolar y la tienda escolar.</p> <p>Se sostuvo 2 reuniones con Alcaldes Municipales de Joyabaj y Chajul para informar sobre el proceso de identificación de niños en sus respectivos municipios, el seguimiento y apoyo que esto demanda para alcanzar el techo MAGA, alcanzando compromisos. En Chajul se hará en la segunda quincena del mes de agosto y en Joyabaj hasta el mes de septiembre, debido a la fiesta patronal.</p>
5	Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a miembros de las comisiones departamentales y municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como a las organizaciones del Sistema de Consejos de Desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó y se participó en dos reuniones de COMUSAN donde se acordó los planes de seguimiento por parte de cada una de las instituciones que integran la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica, siendo esto los municipios de Joyabaj y Chajul. En Chajul, se visitaron las instituciones del MSPAS, MIDES Y MAGA, acompañando al Sr. Alcalde Pedro Caba Caba, Sr. Manuel Ramírez Asicona concejal IV y presidente de la COMUSAN, para reiterarle y solicitarle el compromiso a la Dra. Coordinador del CAP, Delegado Municipal del MIDES y Coordinador del MAGA, esperando los resultados en la siguiente reunión con líderes de las nuevas comunidades priorizadas el 14 de agosto.</li> </ul>
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la identificación de 7 comunidades del municipio de Cunén a la vez se identificaron a las lideresas de estas comunidades por medio de la visita a las coordinaciones municipales del Centro de Salud, Coordinador de CONALFA, Coordinación del MIDES.</li> </ul> <p>Se sostuvo una reunión técnica en la delegación para definir el proceso de implementación del Piloto de la Manta en el municipio de Cunén, en donde participaron la monitorea municipal, delegado departamental y facilitador regional, priorizando nuevas comunidades y reprogramando fechas para su implementación. Se acordó fecha de inicio después de la reunión con la COMUSAN el 16 de agosto.</p> <p>Se tuvo reunión con personal del proyecto supervivencia infantil de Save the Children en Santa Cruz del Quiché para poder socializar la información que se tiene a la fecha, acordando que estarían haciendo las consultas para posteriormente informar.</p>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2515 44981 0704

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

f)   
 Lic. Rafael Salinas Gázar  
 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

f) \_\_\_\_\_