

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de enero 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 Enero de 2017 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Profesional, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

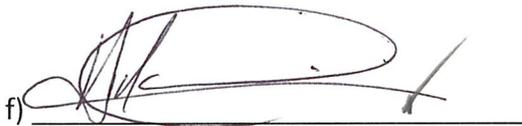
1. Contrato No: DSESAN-21-2017-081
2. Nombre: Héctor Danilo Cardona Barrios
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo en procesos de evaluación 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">• Revisión y relacionamiento de bienes y servicios de las Instituciones con el cumplimiento de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan estratégico.
02	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del Informe de Avance del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2016-2020.
03	Apoyar en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles dentro del SINASAN para la Reducción de la Desnutrición Crónica.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización de actividades, cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles dentro del SINASAN, para la Reducción de la Desnutrición Crónica.
04	Apoyar en los procesos de Gobernanza dentro de los niveles del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la ejecución de procesos de gobernanza dentro de los distintos niveles del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

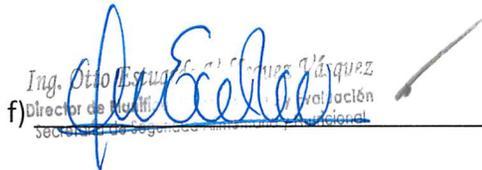
05	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	• Lectura y análisis de recomendaciones acerca de las intervenciones en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
06	Apoyar la promoción de actividades y acciones conjuntas con Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional	• . Reuniones de sensibilización para la realización de actividades y acciones conjuntas con Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco de la Seguridad Alimentaria y nutricional.
07	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Elaboración y argumentación de SAN y discapacidad en Guatemala.

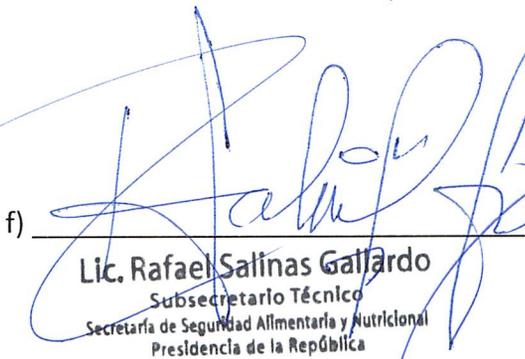
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación

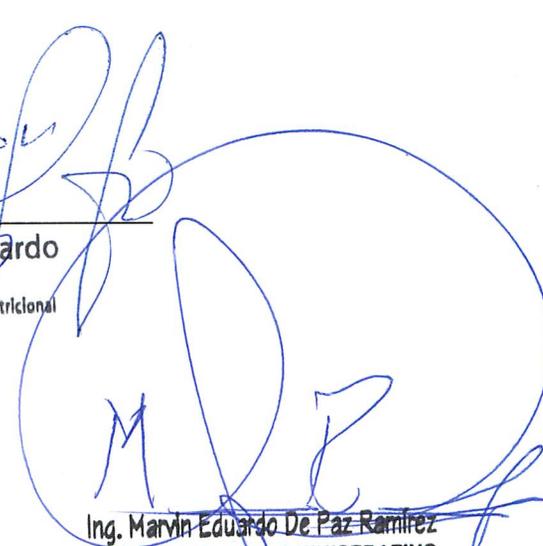
Atentamente,

f) 

Héctor Danilo Cardona Barrios
1651 65855 0101

f) 
Ing. Otto Estuardo Gómez Quiroz
Director de Planificación y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de enero 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 enero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de servicio 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-22-2017-081**
2. **Nombre: Vera Liz Franco Grajeda de Marroquín**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	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".	Como apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se dió seguimiento a la reunión de trabajo sostenida en Huehuetenango para unir esfuerzos con las autoridades locales para alcanzar los objetivos del Plan Estratégico establecido. Como apoyo al desarrollo del programa de Apoyo a la Política Nacional de SAN en Guatemala, se proporcionó apoyo logístico para la realización de las reuniones realizadas a nivel local y de seguimiento con el personal de las Delegaciones Departamentales para socializar los logros que se han alcanzado.
02	Apoyo en los procesos de consolidación y revisión de informes que de colaboradores contratados para el apoyo de las 22 Delegaciones	Envío de números de contrato para elaboración de informe de mes al personal de las 22 Delegaciones Departamentales.

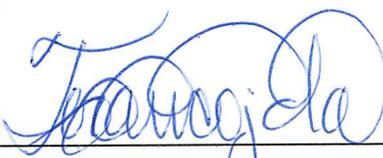
	<p>Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Envío al personal de las 22 Delegaciones Departamentales, la instrucción de la Subsecretaría Técnica para la entrega de Cd que contenga medios de verificación de las acciones realizadas en respuesta al contrato de trabajo con esta Secretaría.</p> <p>Como seguimiento a la elaboración de informes mensuales, se entregó base de datos elaborada con los datos de contratos 2017 del personal contratado en el DFI para el periodo enero a mayo 2017.</p> <p>Como apoyo a los procesos administrativos a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se realizó la revisión de informes que reflejan el resultado de las actividades realizadas por el personal de las 22 Delegaciones Departamentales y Técnicos.</p>
03	<p>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.</p>	<p>Como seguimiento a la instrucción de la Subsecretaría Técnica, se realiza una propuesta para considerar en el Plan de Compras Anual de la Secretaría, el cual refleja la necesidad en las 22 Delegaciones Departamentales de SESAN.</p> <p>En respuesta a requerimiento recibido, se elaboró la justificación de los insumos solicitados en el Plan de Compras anual 2017.</p>
04	<p>Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos institucionales e interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.</p>	<p>Como apoyo a la DFI se mantiene actualizado el Directorio que refleja la distribución de municipios asignados al personal de las 22 Delegaciones Departamentales, así como el movimiento de personal.</p>
05	<p>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</p>	<p>Como apoyo al requerimiento recibido, se realiza la revisión y traslado de 179 expedientes de la Delegaciones Departamentales y 5 técnicos para continuar con proceso de contratación.</p>

	Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Seguimiento y entrega de copias de licencias de conducir vigentes, del personal de las 22 Delegaciones Departamentales, así como su entrega en la Dirección Administrativa.
06	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.	Apoyo en la socialización de listado de 30 municipios insignia de la ENPEDC y los monitores responsables de cada uno.
07	Apoyo a las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	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.
08	Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	Como apoyo a los lineamientos recibidos, se realiza la implementación del archivo para el año 2017 de la Dirección. Seguimiento a la correspondencia recibida para que el personal técnico dé seguimiento. Apoyo a la DFI en el control de correspondencia emitida para dar seguimiento a las acciones que a la Secretaría le competen.
09	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	Como seguimiento al apoyo solicitado se verifica la entrega de informes a la Dirección del personal que detalla la nota recibida de la Contraloría General de Cuentas. Seguimiento y logística para la participación de Técnico de DFI en el Taller de Socialización del Ejercicio de priorización de la Agenda ODS convocado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República. Como seguimiento a la solicitud recibida, se realizó el envío y seguimiento de la firma de convenio con la Gobernación

	<p>Departamental de Zacapa para uso de las instalaciones en el Edificio de Gobierno por parte de la Delegación de Zacapa.</p> <p>Como seguimiento a la solicitud recibida por parte de la Sub Secretaría Técnica se realiza la verificación, conteo y entrega de las boletas originales de las familias las cuales fueron utilizadas para levantar la información durante los barridos realizados por la canícula en el año 2014, enviada por las Delegaciones Departamentales.</p>
--	---

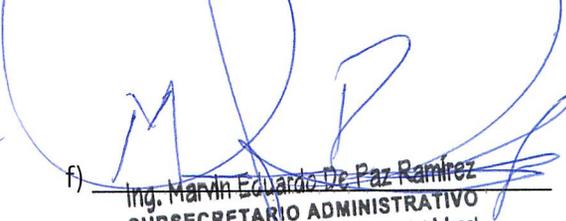
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 Vera Liz Franco Grajeda de Marroquín
 DPI 1695 67516 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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de enero 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 ENERO 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:

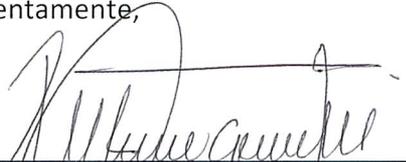
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.	Apoyo en la coordinación interinstitucional para gestionar, planificar y ejecutar 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 en el periodo 2016 y la Planificación 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	Apoyo en la elaboración de la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos.

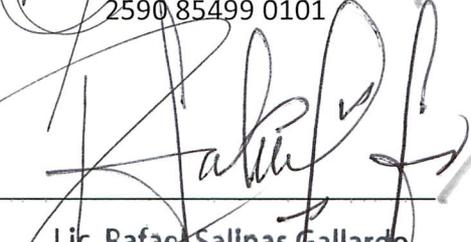
	elaboración de los informes técnicos solicitados por las autoridades superiores.	
4	Apoyo en la elaboración de Informes semanales, mensuales y periódicos de los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, por acciones y crisis provocadas por fenómenos naturales recurrentes.	Apoyo en la elaboración de informe de avance de asistencia alimentaria para el mes de enero 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 enero 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.	No se Programó Reunión del Centro de Operaciones de Emergencia COE para enero 2017.
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 febrero.
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 reuniones de trabajo de la mesa técnica del tren de desarrollo.

11	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	No se designaron otras actividades.
----	--	-------------------------------------

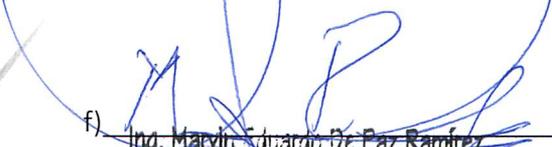
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 Mario Gilberto Rojas Mena
 2590 85499 0101

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

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

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

ED

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de Enero de 2017.

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

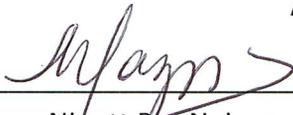
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Enero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN 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".	Apoyo en la preparación de la memoria de labores de del año 2016 de la Secretaria de Seguridad Alimentaria Nutricional.
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.	Revisión de la guía didáctica de cambio de comportamiento para los educadores que van a trabajar con las familias en la comunidad. Propuesta de mejora curricular para el desarrollo de la guía metodológica del eje de cambio de comportamiento.
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.	Propuesta de documento de alineación estratégica para el desarrollo de los ejes programáticos enmarcados en la Estrategia nacional de prevención de la desnutrición crónica.

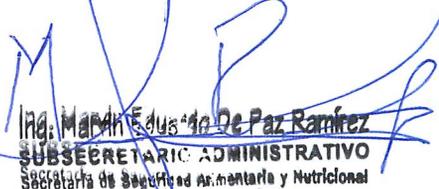
04	Apoyar en la orientación de procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización del PESAN, y el POASAN.	Apoyo en la revisión y construcción del diplomado de comunicación para el desarrollo y gobernanza en SAN.
05	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.	Reunión de coordinación y seguimiento a las actividades realizadas en CpD y Gobernanza en SAN el 2016 con personal de la delegación de Huehuetenango.
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).	Sistematización del proceso de Comunicación para el desarrollo y gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional en Huehuetenango.
07	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional –SESAN-	Reunión de coordinación con el equipo técnico para el desarrollo de la Ruta del cambio de comportamiento y revisión de las actividades propuestas.
08	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Apoyo en la elaboración de instrumento para seguimiento a las actividades del proceso de gobernanza en SAN con los Monitores municipales de Huehuetenango.
09	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	Apoyo en la compilación de informes de capacitación del año 2016 para anexar al documento de memoria 2016.

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

f) 
 Mirna Ninett Paz Najarro.
 DPI 1810-40263-0601

f) 
 Sergio Hugo 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. María Eduarda De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de enero 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 enero 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">• Apoyar técnicamente en las diversas acciones de identificación, gestión, monitoreo, coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollen del programa.• Apoyo en la vinculación del tema SAN en proyecto con fondos de la UE, para ejecutarse en el marco del Componente No. 2 del Programa de País con el PMA, en 4 municipios, con un monto de Euros 4 millones aproximadamente.• Apoyar en la vinculación de la cooperación internacional (FAO, UNICEF, Programa Conjunto del SNU) 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 internacionales, fundamentada en las prioridades del PESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la consolidación de actores de cooperación internacional, incluidos FAO, en los Departamentos de Chiquimula y Jalapa.• Apoyo en el seguimiento a demanda de cooperación de 2 cooperantes: Fondo Argentina de Cooperación Horizontal FOAR y con el apoyo de triangulación de fondos de FAO, para desarrollo del proyecto: Apoyo a la capacitación de transformación de alimentos de origen animal y vegetal, con enfoque ancestral, en el área del corredor seco, con el organismo ejecutor: MAGA, y enfoque de huertos dentro de la ENPDC.

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 de informe de Mapeo de cooperantes, en vinculación a la Estrategia para la Erradicación de la Desnutrición Aguda en el área del corredor seco, conforme matriz consolidada. • Apoyo en la ampliación de Convenios con Tipografía Nacional. • Apoyo en la presentación del informe de proyectos de cooperación por focalización geográfica, para demanda de cooperación en 2016, de acuerdo a PESAN, en 88 municipios en el área del corredor seco, y 82 municipios intensificados de la I Fase de la ENPDC.
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 el seguimiento de la concreción de la Enmienda al Convenio de Cooperación No. 520-0438 entre USAID y el Gobierno de Guatemala, para apoyar al Objetivo No. 2 de Desarrollo, respecto al Mayor Crecimiento Económico y Mayor Desarrollo Social en el área del altiplano, en vinculación a la Estrategia Nacional de Prevención a la Desnutrición Crónica. • Apoyo en la presentación del informe de Inversiones de la cooperación internacional en el área del corredor seco para el año 2017. • Apoyo en la inclusión del Plan de Trabajo 2017 de SESAN ante UNICEF, en el marco del Convenio de Cooperación suscrito en 2016. • 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 de la Memoria de Labores de la DCE, SESAN 2017. • Apoyo en la presentación del informe mensual correspondiente a Enero 2017 de cooperación, en tema SAN, en el marco del POA de la Dirección (POADCE). • Apoyo en el seguimiento al proceso de planificación y ejecución de los 12 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 12 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, privadas, internacionales. • Apoyo en el seguimiento del Proyecto Apoyo a las acciones del Proyecto Fondo contra el Hambre y la Pobreza en Guatemala y Honduras, a través del Fortalecimiento de Acciones de la Iniciativa Compras para el Progreso (P4P) del PMA; con vinculación a Gobernanza en SAN, que se encuentra en ejecución por parte de PMA, en Jalapa, y apoyo en requerimiento de financiamiento para talleres, durante la reunión de la Mesa del SMC en Planificación del MAGA.
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 sobre mapeo de actores y cooperantes en temas SAN, con incidencia, mensual. • Apoyo en la presentación del informe bimensual de avance físico y financiero de la cooperación internacional, para finales de enero 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 FAO en Chiquimula y Jalapa, con fondos suecos.
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 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 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	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones con las Direcciones de Fortalecimiento Institucional y Planificación, Monitoreo y Evaluación, por proyectos con USAID, UNICEF, PMA, PROGRAMA CONJUNTO. • Comunicación con las Direcciones de Cooperación del MAGA, MIDES, CONRED, para seguimiento a ejecución de proyectos con PMA.
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 enero de 2017, con actualización de nivel de ejecución de 12 convenios suscritos y asignados.
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 a finales del mes de enero de 2017.

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 Ramírez
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República
Subsecretario Administrativo

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de enero 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 enero 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">- Cronograma de actividades Subvención 2014 de AECID.- Cronograma de actividades Subvención AACID.- Cronograma de actividades de la donación de UE (cierre).- Cronogramas de actividades de los convenios HEIFER, PI, VISIÓN MUNDIAL, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.- 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.- Cuadro de la ejecución financiera y presupuestaria de los convenios a cargo.

		<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Cuadro de información presupuestaria-financiera de las donaciones no reembolsables.
c.	Apoyar en la preparación de los formatos de acciones de cooperación/coordiación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones sistemáticas con la Dirección de Cooperación Externa para dar a conocer el estatus de los convenios a cargo y solventar problemas si los hubiere. - 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. 3. Convenios con organismos internacionales (VM, ACH, HEIFER, PI), correspondientes al mes de enero 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. enero 2016-septiembre 2017; y, de la Subvención 2015DEA013 de AACID. - Asistir a las reuniones de Comité Interno de Seguimiento en SESAN, para las Subvenciones de AECID y AACID para verificar la ejecución de las mismas. - Seguimiento a través de la DCE a la visita del Señor Director de AACID a Guatemala



		programada para la última semana de enero 2017.
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"> - Elaboración de la propuesta de Capacitación de Implementación de la Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- a Gobiernos Locales. - Apoyar en la elaboración del Informe de cumplimiento de metas 2016, actualizando la información correspondiente a las fuentes asignadas. - Seguimiento a las acciones administrativas de la compra de un celular para el Coordinador de Programa de AACID ante la Dirección Administrativa. - Se apoya en gestionar espacio físico en SESAN a solicitud del organismo donante de la Subvención de AACID; para la Ing. Paola Arguijo, Técnica del proyecto en AACID. - Seguimiento en el Sistema SICED para que SEGEPLAN finalice el procedimiento de cierre de la solicitud de Dictamen Técnico que se hiciera para la donación OPSR200990 con PMA.
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 la solicitud que realizara la Dirección de Crédito Público al INFOM a finales del año 2016, reiterando las acciones para el reintegro que tiene pendiente ante SESAN de los recursos cobrados por Unión Europea. - Seguimiento al envío de los informes técnico y económico de la Subvención de AACID, de acuerdo al cronograma enviado por la Administrativa del organismo donante. - Actualizar a solicitud de la Dirección con justificación los rubros solicitados por el Lic. Rafael Salinas, Subsecretario Técnico del Cuadro del Plan de Anual de Compras 2017 de la Dirección de Cooperación Externa.
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 análisis mensual de los Reportes 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.

		<ul style="list-style-type: none"> - Archivo de la documentación realizada de los convenios a cargo. - Descarga de normativas y otros documentos de utilización en las actividades de la Dirección.
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 Subvenciones 2014 y de AACID 2015DEA013 otorgadas al Gobierno de la República a través de la SESAN. - Envío de solicitud de NO OBJECIONES (primera y segunda) para los eventos que desarrollan las Subvenciones 2014 y de AACID 2015DEA013 en el mes de enero 2017. - Remisión de las No objeciones (tanto primera como segunda) a las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Administrativa y de Recursos Humanos, Financiera y a la Subsecretaría Administrativa, involucradas en la ejecución de las Subvenciones.
i.	Apoyar en la gestión, registro y regularización de las donaciones provenientes de la Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en el traslado de información de la nueva donación de apoyo presupuestario que se está gestionando con la Unión Europea, para dar información en el Informe de Metas 2016. - Seguimiento a la ejecución presupuestaria de las donaciones no reembolsables a cargo de SESAN.
j.	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 enero 2016, con el correspondiente CD de logros. - 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

Vo. Bo.

Vo. Bo.

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

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

Salamá, Baja Verapaz, 25 de enero 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 enero 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 GARCIA RUIZ
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Delegación Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	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";	Apoyo 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 Cubulco y El Chol.
02	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;	Se apoyó en pedir espacio en agenda del COMUDE del municipio El Chol y Cubulco con el fin de realizar reactivación de la COMUSAN para el presente año. Se apoyó en realizar reunión de COMUSAN del municipio de Cubulco y El Chol, donde se abordaron temáticas de priorización de comunidades para el presente año, sala situacional, funcionamiento y reactivación de Sitios Centinela.
03	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;	Se apoyó a la COMUSAN del municipio El Chol y el municipio de Cubulco B.V. en la elaboración y validación del plan anual de trabajo para el funcionamiento y fortalecimiento de la misma.

04	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;	Se apoyó en informar a la respectiva delegación departamental sobre las necesidades encontradas a nivel comunitario en las comunidades de La Laguna II, El Papayal, Canchel, Chicuxtín del municipio de Cubulco Baja Verapaz.
05	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;	Se apoyó en participar de proceso de elaboración del Plan de trabajo de la Delegación Departamental, con el apoyo del delegado departamental se recibieron las instrucciones para realizar las actividades en el presente año.
06	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;	Se apoyó en compartir a CENACIDE las comunidades priorizadas del municipio El Chol, con el propósito de generar análisis para intervención de dicha institución en el municipio.
07	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;	Se apoyó en realizar un análisis situacional del municipio de El Chol para poder brindar el seguimiento correspondiente en búsqueda activa de casos de desnutrición aguda; esto con el apoyo del distrito de Salud y personal a cargo. Se apoyó al municipio de Cubulco en realizar un seguimiento en vigilancia nutricional y control de agua y saneamiento de la comunidad de Chitomax Cubulco, con apoyo del Distrito de Salud.
08	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;	Se apoyó en la recolección de información obtenida de los integrantes de los Sitios Centinela de las comunidades de La Laguna II y El Papayal del municipio de Cubulco, en el municipio de El Chol se brindó seguimiento a las comunidades de El Apazote y Los Lochuyes, así mismo se dio a conocer a los integrantes de la COMUSAN con el propósito de fortalecimiento de los mismos.
09	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;	Se apoyó en darle a conocer a la COMUSAN del municipio de Cubulco, la herramienta del SIINSAN utilizada para el ingreso de información recolectada en los sitios centinela.

10	Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES;	Se apoyó en darle a conocer al Delegado Departamental sobre los puntos de participación en las agendas de las reuniones de los Consejos Municipales de Desarrollo celebradas en los municipios de Cubulco y El Chol Baja Verapaz.
11	Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional;	Se apoyó en darle a conocer a los integrantes de la COMUSAN del municipio de Cubulco las responsabilidades institucionales.
12	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;	Se apoyó en visitar el distrito de Salud, Oficina Municipal de la Mujer y la Policía Nacional Civil del Municipio de Cubulco, con el propósito de realizar alianzas de trabajo en procesos de Seguridad Alimentaria y Nutricional en dicho municipio.
13	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;	Se apoyó en informar al Delegado Departamental sobre el seguimiento a nivel comunitario y fortalecimiento de los integrantes de las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
14	Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	Se apoyó al Delegado Departamental en solicitar audiencia en las Municipalidades del municipio de Cubulco y El Chol, con el propósito de dar a conocer a las autoridades municipales el funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional

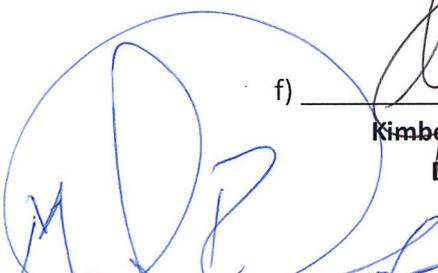
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

f) 
Kimberly Estrellita Garcia Ruiz
 DPI 2151 13780 0110

Atentamente,

f) 
Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental




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


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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Salamá, Baja Verapaz, 25 de enero 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 enero 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 / Delegación Departamental de Baja Verapaz.**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	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";	Apoyó en la gestión de las actividades administrativas de la Delegación de B. V. que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.
02	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;	Se Apoyó en la realización de 01 reunión ordinaria de Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en los municipios de san Jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz.
03	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;	Se apoyó el inicio del accionar interinstitucional con la participación de los actores institucionales presentes en el Municipio (MSPAS, Municipalidad, Educación, MIDES, MAGA).
04	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	Se apoyó en mantener informado al Delegado Departamental de la SESAN, acerca de cada una de las situaciones relevantes, compromisos y acuerdos a los cuales se pudieron llegar en cada uno de los espacios de participación en el

	fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente;	Municipio de san Jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz.
05	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;	Se apoyó en la logística para la realización de las reuniones de COMUSAN en el Municipio de San Jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz.
06	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;	Se apoyó en el seguimiento semanal de niñas y niños internados en el CRN de Purulhá, Baja Verapaz, siendo 4 niños los casos actuales.
07	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;	Se apoyó en la recolección de información sobre el tamizaje realizado en el Municipio de Purulhá en 23 Puestos de Salud y en el CAP, con un total de 5,328 niños atendidos en el año 2016.
08	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;	Se apoyó con el análisis de información de la Sala Situacional que corresponde de Enero a diciembre 2016 con 62 casos de DA Moderada y 28 casos de DA Severa, haciendo un total de 90 casos en el municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
09	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;	Se apoyó con la propuesta de reactivación de los sitios Centinela, así como el equipamiento (fortalecimiento) de 1 en Purulhá y 03 en san Jerónimo, Baja Verapaz.
10	Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES;	Se apoyó en mantener informado al Delegado Departamental de la SESAN, sobre los compromisos y acuerdos asumidos en el seno del COMUDE. Uno de ellos es la Solicitud para la Acreditación del titular y suplente de parte de la SESAN para los Municipios de San jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz.

11	Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional;	Se apoyó en dar seguimiento a la información de la política Nacional para la propuesta de acciones de SAN a los integrantes de las comisiones municipales de Purulhá y San Jerónimo, Baja Verapaz.
12	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;	Se apoyó en la importancia de la actualización del Mapa de actores Municipales con el objetivo de conocer el accionar, cobertura y público meta a atender de las diferentes organizaciones presentes a nivel municipal.
13	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;	Se apoyó en la sistematización de informes Semanales con actividades realizadas en los Municipios de San Jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz, entregados al Delegado Departamental de Baja Verapaz
14	Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	Apoyo en reuniones semanales de Equipo.

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) 
Jorge Enrique Chen Ac
 1747 66076 1508

f) 
Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental



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 Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Salamá, Baja Verapaz, 25 de enero 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 enero 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 PEREZ PRIEGO
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Delegación Departamental de Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	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">• 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 departamento de Baja Verapaz.
02	b) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental;	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al delegado departamental en la logística en reunión del día 2 de enero del 2017, con todo el personal para dar lineamientos administrativos y operativos a realizar en la delegación departamental.• Se apoyó logístico en reunión ordinaria de CODESAN realizada el 24 de enero del 2017, al delegado departamental.
03	c) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios;	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de Acta No.01-2017 DDBV.• Se apoyó en la elaboración de 13 oficios dirigidos a autoridades de SESAN y a alcaldes municipales del departamento de Baja Verapaz.• Se apoyó en la elaboración de 6 conocimientos de envíos de documentación administrativa a

		<p>oficina central de SESAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de informe de existencias de controles administrativos de la delegación departamental. • Se apoyó en consolidados de archivos digitales administrativos emergentes en la delegación departamental.
04	d) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación;	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión de correos electrónicos entrantes a la delegación departamental que surgen por el personal de la delegación departamental. • Se apoyó en dar respuesta a correos electrónicos dándoles seguimiento a los procesos administrativos de la delegación departamental. • Se apoyó en la revisión y seguimiento a solicitudes e informes que realiza el personal de la SESAN Central. • Se apoyó en enviar correos electrónicos a jefes institucionales, ONG del departamento para el envío de solicitudes y convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias que surgen en la delegación departamental.
05	e) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación;	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en atender a personal del CODEDEBV y Gobernación, para la recepción de convocatorias e invitaciones para el delegado departamental. • Se apoyó en atender a personal de las municipalidades de San Jerónimo, San Miguel Chicaj y Salamá, para la recepción y entrega de convocatorias de reuniones de COMUSAN a los monitores municipales. • Se apoyó en atender a personas que se dirigen a la delegación departamental para solicitar información de programas de ayuda alimentaria y de SAN.
06	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"> • Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas a los monitores municipales, Delegado Departamental y Capacitadora Regional, para dar seguimiento a los procesos administrativos y acciones de campo que se realizaron en los municipios del departamento de Baja Verapaz. • Se apoyó en contestar las llamadas telefónicas de las instituciones gubernamentales, no

		<p>gubernamentales y ONGS, quienes solicitan información de las actividades en relación a la SAN e INSAN en el departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al delegado departamental en dar seguimiento vía electrónica a los monitores municipales de los procesos administrativos emergentes y solicitados por autoridades superiores. • Se apoyó en realizar llamadas telefónicas a los miembros de CODESAN para dar seguimiento de las convocatorias de reuniones establecidas y metas físicas. • Se apoyó en dar seguimiento vía telefónica sobre correcciones de Metas físicas del mes de diciembre 2016.
07	<p>g) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al traslado de sobres con documentación administrativa a la oficina central de SESAN. • Se apoyó en el consolidado de la calendarización de reuniones de CODESAN, COMUSAN, CODEDEV, UTD y COMUDES del departamento de Baja Verapaz. • Se apoyó en la planificación de reuniones con el personal de la delegación. • Se apoyó en el traslado de informes mensuales del personal de la delegación a oficina central.
08	<p>h) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción de la documentación administrativa de la delegación departamental. • Se apoyó en la clasificación de la documentación administrativa entrante y saliente de la delegación departamental. • Se apoyó en el registro de la documentación administrativa de la delegación departamental para darle su debido seguimiento y cumplimiento.
09	<p>i) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de la Agenda telefónica impresa y digital de los actores de CODESAN, correspondiente al año 2017. • Se apoyó en la elaboración del directorio del personal de la delegación departamental, Jefes Institucionales, municipales y de SESAN Central.
10	<p>j) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la solicitud de insumos correspondiente al primer trimestre. • Se apoyó en la revisión de mantenimiento y funcionamiento del equipo existente en la delegación departamental. • Se apoyó en dar seguimiento al

		mantenimiento y servicio de los vehículos de dos y cuatro ruedas asignados a 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 de informe mensual del personal de la delegación departamental. • Se apoyó en escaneo de documentos administrativos de los monitores municipales y delegado departamental. • Se apoyó en los procesos y actividades administrativas de la delegación departamental para darle cumplimiento a los requerimientos de SESAN Central. • Se apoyó en la revisión de documentos administrativos.
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.

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

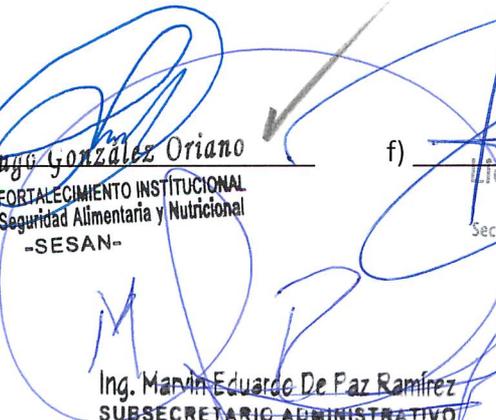
Atentamente,

f) 
 Karim Aracely Pérez Priego
 1620 36981 1501

f)  
 Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental

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

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gaxardo
 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