

INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 25 de Julio del 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 Julio 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-112-2017-0811 ✓**
2. **Nombre: Sandra Patricia López y López ✓**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Sololá ✓**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyará la coordinación y articulación de las actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegados Regionales, delegados departamentales y Monitores Municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Sololá, en la socialización de la Política Nacional de SAN, en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN.• Se apoyó en reunión con el equipo técnico de la Delegación Departamental de SESAN Sololá, con el objetivo de evaluar avances del POA, la elaboración de Diagnósticos Municipales, y dar seguimiento a las actividades de la Gobernanza en SAN.• Se apoyó en reuniones con las COMUSAN de los Municipios: Santa Cruz La Laguna, San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó y Santa Catarina Palopó; con el objetivo de continuar con el fortalecimiento en el marco de Gobernanza en SAN, elaboración de Diagnósticos de Situación SAN, fortalecimiento y seguimiento a las COCOSAN.



		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reunión de COMUDE de San Andrés Semetabaj, con el objetivo de dar seguimiento a las acciones de la SAN en el municipio. • Se apoyó en la realización conjuntamente con monitor municipal, la coordinación de la visita de nivel central a los municipios de Concepción, San Pablo La Laguna, Santa Lucia Uatlán y San Andrés Semetabaj, para la realización de documental sobre el impacto del proyecto de Gobernanza en SAN en dichos municipios. • Se apoyó en reunión con COCOSAN del Caserío Tzununa, en seguimiento de las acciones en el marco de la Gobernanza en SAN; se realizó conjuntamente con integrantes de la COMUSAN y la organización Amigos de Santa Cruz, la coordinación para hacer efectivas acciones de SAN a familias en riesgo de InSAN en la comunidad.
2	<p>b) Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en conjunto con el Monitor Municipal de SESAN y las COMUSAN, el seguimiento de acciones del POA del proyecto, en los Municipios: San Antonio Palopó, San Andrés Semetabaj y Santa Cruz La Laguna. Se priorizaron actividades para su seguimiento y ejecución. • Se apoyó en conjunto con el equipo de la Delegación Departamental de SESAN de Sololá; el seguimiento a las acciones del POA, estableciendo prioridades. Se elaboró un plan de seguimiento a las COCOSAN, para garantizar que sean operativas.
3	<p>c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reuniones de COMUSAN, en los Municipios: San Andrés Semetabaj, Santa Cruz La Laguna y San Antonio Palopó, San Andrés Semetabaj, en conjunto con el Monitor Municipal, en el marco de la Gobernanza en SAN; con el objetivo de continuar con el fortalecimiento a las acciones de SAN, priorizando el seguimiento de las funciones de las COCOSAN y elaboración de Diagnósticos Municipales. • Se apoyó en reunión de COMUDE de San Andrés Semetabaj, en donde se presentaron avances del diagnóstico de la situación SAN, se presentaron y

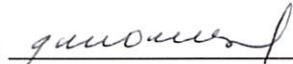
		<p>acreditaron a 3 COCOSAN y se presentó y avaló la OMSAN; además, se presentó al técnico que atenderá la oficina en la municipalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó reunión de coordinación y presentación de avances de los diagnósticos de la situación SAN de los municipios de San Andrés, San Antonio, Santa Catarina y Santa Cruz La laguna, con la delegación de SESAN Sololá. • Se apoyó la elaboración de 4 diagnósticos de la situación de SAN de los municipios de San Andrés Semetabaj, Santa Cruz La Laguna, San Antonio Palopó y Santa Catarina Palopó.
4	d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de informe técnico, en donde se evidencian logros y prioridades del proyecto, generando estos, insumos para la elaboración de informes trimestrales y semestrales del proyecto. • Se apoyó en la elaboración y presentación de avances del POA, con el equipo técnico de SESAN y COMUSAN; con el objetivo de replantear actividades pendientes de ejecutar.
5	e) Apoyará la realización del Monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos Municipales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reuniones con las COMUSAN, con el objetivo de dar seguimiento y monitoreo de acciones del POA y evaluar avances, reprogramar actividades para su seguimiento en el marco de la Gobernanza en SAN. • Se apoyó en reunión con Monitores de SESAN, para evaluación y seguimiento de las acciones del POA. Se establecieron prioridades y programaron actividades en conjunto para su ejecución. • Se apoyó en la realización de levantado de información a nivel comunitario, conjuntamente con las COMUSAN; para la realización de los Diagnósticos de Situación SAN municipal. • Se apoyó en la elaboración de 4 diagnósticos de situación SAN, de los municipios de San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó, Santa Catarina Palopó y Santa Cruz La Laguna; documentos en donde se plasma los resultados de la información

		recolectada en las comunidades y como resultado de las actividades del POA.
6	f) Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de mapeo de actores de los Municipios: Santa Cruz La laguna, San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó y Santa Catarina Palopó; para el fortalecimiento de la COMUSAN, y como herramienta en los procesos de seguimiento de la Gobernanza en SAN.
7	g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en reuniones de seguimiento de las COMUSAN, en donde se evidencia la ejecución de acciones conjuntas con los diferentes actores; encontrando en el proceso, limitantes como el poco recurso con que cuentan las instituciones gubernamentales, lo que limita el avance de incidencia a nivel comunitario y toma de decisiones para la prevención de la desnutrición crónica. Se apoyó en la recolección de información a nivel de campo e instituciones, de los municipios de intervención, para la elaboración de los diagnósticos de situación SAN; encontrando limitantes en algunas instituciones gubernamentales a nivel municipal que no han querido compartir la información; por lo que se solicitó a nivel departamental.
8	h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en solicitud de cotizaciones para servicio de logística (alimentos) de talleres de capacitación y validación a COCOSAN y COMUSAN, de los Municipios: San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó, Santa Cruz La Laguna y Santa Catarina Palopó; se realizó la liquidación respectiva de los diferentes talleres, entregando la documentación requerida por SESAN.
9	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de informes: Semanal, administrativo, de capacitaciones y de reuniones con COCOSAN, COMUSAN y Monitores de SESAN de los Municipios: San Andrés Semetabaj, Santa Cruz La Laguna, San Antonio Palopó y Santa Catarina Palopó, del Departamento de Sololá; en donde se han documentado las lecciones aprendidas y se han utilizado para replantear actividades.

10	j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración del informe técnico mensual del proyecto e informe de avances de resultados del POA. Estos documentos responden a la sistematización, que incluyen elementos importantes de ejecución de actividades. • Se apoyó en la elaboración de informes de las capacitaciones a los integrantes de COCOSAN y COMUSAN, respondiendo a la sistematización de los procesos en el marco de la Gobernanza en SAN.
----	--	---

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) 
 Sandra Patricia López y López
 DPI 1774 73851 1201

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

f) 
 Marco Antonio Monzón
 Responsable Técnico del Proyecto

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 25 de Julio 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 Julio de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico Especializado para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-114-2017-081
2. Nombre: Alma del Carmen Regalado Fuentes.
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional /Sololá
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyará la coordinación y Articulación de las actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegados Regionales, delegados departamentales y Monitores Municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental en la Socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN.• Se apoyó en reuniones de COMUSAN de los Municipios priorizados en Sololá; donde se ha compartido el avance de las actividades realizadas en los Municipios de Concepción, San Juan La Laguna, San Pablo la Laguna y Santa Catarina Ixtahuacán; principalmente sobre el avance en la elaboración de los Diagnósticos Municipales.• Se apoyó en la coordinación de la visita del equipo de Comunicación SESAN Central, para documentar el proceso de Gobernanza en SAN, a través de entrevistas a Gobernadores, Alcaldes municipales e integrantes de COMUSAN y COCOSAN de los Municipios de Concepción, San Pablo la Laguna Santa Lucía Utatlán.



		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reunión de equipo de la Delegación de SESAN en Sololá, para coordinar actividades pendientes, enfocadas a la validación de los Diagnósticos Municipales.
2	<p>b) Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a las COMUSAN, en el seguimiento de las acciones de Gobernanza en SAN, de los Municipios de San Juan la Laguna, Santa Lucia Uatlán, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán. • Se apoyó en reuniones con integrantes de COMUSAN y COCOSAN, para socializar el Diagnóstico de Situación de SAN, con el fin de verificar y actualizar la información plasmada en el documento, para hacer los ajustes necesarios en los diagnósticos de los Municipios de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán.
3	<p>c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reuniones de COMUSAN en los Municipios: Concepción, San Juan la Laguna, Santa Catarina Ixtahuacán, Santa Lucia Uatlán y San Pablo la Laguna; para coordinar los talleres de validación de los Diagnósticos Municipales de situación SAN. • Se apoyó en reunión con Delegada Departamental y Monitores Municipales de SESAN, de la Delegación Sololá; donde se programaron las acciones de seguimiento a las actividades, priorizando los talleres de validación de los Diagnósticos de Situación SAN Municipales.
4	<p>d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración del informe técnico mensual, para evaluar avances y prioridades del proyecto; el cual genera insumos para la elaboración de los informes trimestrales y semestrales. • Se apoyó en la redacción de los documentos de Diagnóstico de situación de SAN de los Municipios de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y San Pablo la Laguna.

5	e) Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la realización de reuniones con grupos focales de las comunidades del Municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, para complementar información de los diagnósticos municipales. • Se apoyó a las COMUSAN, en el seguimiento de las acciones de Gobernanza en SAN, de los Municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucía Utatlán, Sololá; donde se programaron fechas para los talleres de validación de los diagnósticos de situación de SAN.
6	f) Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la actualización del mapeo de actores de los Municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, Concepción y Santa Lucía Utatlán, Sololá.
7	g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la coordinación con la oficina de la DMM del Municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, para el traslado a las comunidades, por la dificultad de distancia y el camino en mal estado, donde se recopiló información para el diagnóstico municipal.
8	h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la liquidación de logística de talleres de validación de diagnósticos de situación de SAN, en los Municipios de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Santa Catarina Ixtahuacán y Concepción.
9	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración del informe técnico mensual, donde se han documentado las diferentes lecciones aprendidas y se han utilizado para replantear acciones. • Se apoyó en la elaboración de los documentos de diagnóstico de Situación de SAN de los municipios de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán.

10	j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la realización del informe técnico mensual del proyecto, lo que responde a la sistematización; ya que incluyen elementos importantes de ejecución de actividades. • Se apoyó en la realización de informe de avances para presentar en reunión de equipo central. • Se apoyó en la redacción de los documentos de Diagnóstico de los Municipios de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Santa Catarina Ixtahuacán y Concepción. • Se apoyó en el llenado de la matriz de análisis de Diagnósticos Municipales de los Municipios San Juan La Laguna, San Pablo La Laguna, Santa Catarina Ixtahuacán y Concepción.
----	--	---

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) 
 Alma del Carmen Regalado Fuentes
 DPI 2492 84790 2207

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

f) 
 Marco Antonio Monzón
 Responsable Técnico del Proyecto

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de Julio 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 Julio de 2017, ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO**, ✓ para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-115-2017-081 ✓
2. Nombre: Gricelda Pérez Godoy ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	a) Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en la gestión de actividades administrativas que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.• Se apoyó en forma diligente al Responsable Técnico del Proyecto, en la atención personal, telefónica y vía electrónica a las Autoridades y personal de SESAN, técnicos de campo del proyecto; Representantes de instituciones y Organizaciones no gubernamentales, socios y donante; para el desarrollo normal de las actividades del Proyecto.• Se apoyó en la redacción de documentos, aplicando las normas gramaticales y de presentación, para asegurar la calidad, especialmente oficios, cartas de satisfacción, especificaciones técnicas, agendas, informes y documentación requerida por el Responsable Técnico del proyecto.

02	b) Apoyará en la elaboración de los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto.	<p>Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio hotel, salón y alimentación para participantes) de siete (07) capacitaciones como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) Capacitaciones para socializar y evaluar resultados de los Diagnósticos de Situación SAN de nueve municipios de los Departamentos de Sololá, Huehuetenango y Quetzaltenango. • Una (1) capacitación a integrantes del CODEDE de Huehuetenango, sobre el eje de agua y saneamiento de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. • Cuatro (4) capacitaciones para validar los Diagnósticos de Situación SAN de los municipios de Santa Cruz La Laguna, San Andrés Semetabaj, San Juan La Laguna y San Pablo La Laguna, del Departamento de Sololá.
03	c) Apoyará en la organización de logística de los eventos de capacitación y reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística de siete (7) capacitaciones, incluyendo revisión de agendas y elaboración de especificaciones técnicas. Así mismo, en la revisión de informes, listados de participantes y verificación de documentos soporte, para la liquidación respectiva.
04	d) Apoyará el registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el registro de recursos financieros de acuerdo a controles internos de los pedidos y remesa, en el Departamento de Compras, revisados y autorizados por AECID y según la información financiera de ejecución través del SICOIN; para establecer el avance de ejecución financiera del proyecto que a la fecha es de 85%.
05	e) Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la actualización de los registros de información sobre procesos de compra del proyecto del año 2017, específicamente los servicios de logística de talleres y servicios técnicos especializados y administrativos del Proyecto.

06	f) Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la solicitud de visto bueno en AECID y no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa; elaboración de pedidos para servicios de logística para siete (7) eventos de capacitación. • Se apoyó en la integración y entrega de siete (7) liquidaciones que incluyen: facturas, cartas de satisfacción, informes, agendas y listados de participantes.
07	g) Apoyará la elaboración de las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la gestión de Nombramiento de Comisión y Solicitud de Vehículo, para el traslado del Responsable Técnico del Proyecto, para participar en reunión en Oficinas de AECID y para reuniones de trabajo con el equipo de SESAN y la Subvención en los Departamentos de Huehuetenango y Quetzaltenango.
08	h) Apoyará en recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción, clasificación, registro y resguardo en forma física y digital, de los oficios, circulares e información que ha ingresado al proyecto; así como el seguimiento respectivo.
09	i) Apoyará en el monitoreo, dar seguimiento y traslado a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la actualización, seguimiento y envío de la programación semanal de actividades de dos Técnicos Especializados de Campo en Sololá y dos Técnicos de Monitoreo y cumplimiento de metas del proyecto en Huehuetenango; a través de bitácoras y programación mensual según POA del proyecto. • Se apoyó en la recepción y revisión de cuatro (4) informes administrativos en físico y digital, del personal técnico de la Subvención 2014; correspondientes al mes de Julio de 2017; incluyendo facturas por servicios prestados y CD (verificadores); entregados a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, para la gestión de pago de servicios. • Se apoyó en el seguimiento a la entrega por parte de los cuatro (4) Técnicos del proyecto, de informes técnicos del mes de acuerdo al POA del Proyecto y la herramienta trimestral de monitoreo.


10	j) Apoyará en la actualización de un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de Directorios de contactos de instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales; Dirección de Fortalecimiento Institucional, Delegados Departamentales y monitores a nivel nacional; que facilitaron la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto.
11	k) Apoyará en el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el registro y control de las actividades (visitas, reuniones y talleres) realizadas por el Responsable Técnico y Técnicos Especializados de Campo de Huehuetenango y Sololá; en el calendario consolidado mensual; que facilitó el acceso oportuno a la información y verificación de las actividades que se realizaron en los Departamentos y a la ubicación del personal.
12	l) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la integración de cuatro (4) Informes Técnicos de los Departamentos de Sololá y Huehuetenango. Se apoyó al Responsable Técnico del Proyecto en la preparación de información de ejecución física y financiera del proyecto al mes de Junio 2017 y en la presentación de avances del proyecto al Señor Secretario de SESAN. Se apoyó en el escaneo y archivo digital de la información del proyecto, requerida por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.

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

Atentamente,

f) 

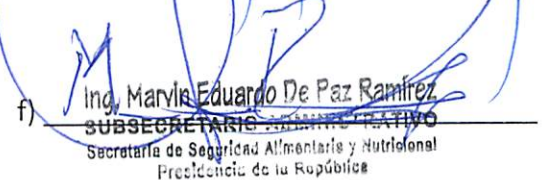
Gricelda Pérez Godoy
1678 69876 1801

f) 

Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del Proyecto

f) 

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

f) 

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 25 de julio 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 julio 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 proyecto "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-116-2017-081 ✓**
2. **Nombre: WILLY KARLOVE AGUIRRE ROSIL ✓**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	a) Apoyará para coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, técnicos municipales del proyecto, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN.

02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la reunión de técnicos de Gobernanza SESAN-AACID para estructurar el informe del diagnóstico municipal de situación SAN.
03	c) Apoyará en capacitar y supervisar a los técnicos municipales del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el proceso de intercambio de experiencias para elaboración del diagnóstico municipal en SAN entre técnicos de AACID y AECID.
04	d) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el censo para tipificar las familias que participan en agricultura, en el Municipio de San Juan Ermita.
05	e) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de mapa de ubicación de los sectores del modelo incluyente de salud en el Municipio de San Juan Ermita.
06	f) Apoyará en reuniones de trabajo que promuevan la coordinación multisectorial e interdisciplinaria entre instituciones y actores involucrados en la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica --ENPDC-, especialmente con la Mancomunidad Chortí.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó reunión extraordinaria de COMUSAN para solicitar apoyo al grupo objetivo de la ENPDC.
07	g) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de la base de datos del grupo objetivo de la ENPDC, del Municipio de San Juan Ermita.
08	h) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la reunión del COMUDE del Municipio San Juan Ermita, para informar sobre los avances de la ENPDC.

09	i) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del Sistema Municipal de Información en SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del Municipio de San Juan Ermita.
10	j) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del informe de la capacitación de fortalecimiento al personal del Centro de Salud de San Juan Ermita.
11	k) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de la agenda para la reunión ordinaria de COMUSAN de San Juan Ermita.
12	l) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la consolidación e integración de informes técnicos mensuales con base al POA, como insumo para el informe trimestral del proyecto.
13	m) Apoyará para realizar el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales).	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la redacción del informe de diagnóstico de situación SAN del municipio de San Juan Ermita.
14	n) Apoyará en coordinar la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del mapeo de actores con presencia en el Municipio de San Juan Ermita, el cual será incluido en el diagnóstico de situación SAN.
15	o) Apoyará en plantear los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el replanteamiento de la metodología y aclaración de dudas al equipo técnico sobre la elaboración del informe de diagnóstico de la situación SAN.
16	p) Apoyará en consolidar la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
17	q) Apoyará en documentar las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la documentación de las lecciones aprendidas en el informe técnico mensual del proyecto.

18	r) Apoyará en preparar reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la preparación de reportes temáticos mensuales en el informe técnico del proyecto.
----	--	--

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) 
 Willy Karlove Aguirre Rosil
 DPI 2313 08922 2101

f) 
 Marco Antonio Menzón Ruiz
 Responsable Técnico del proyecto

f) 
 Sergio Ángel González 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

Chiquimula, 25 de Julio 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 julio 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 "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-117-2017-081 ✓
2. Nombre: WILIAM GARCÍA PÉREZ ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de Jocotán.
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el censo para tipificar las familias que participan en agricultura, en el municipio de Jocotán.
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la organización y desarrollo de la reunión extra ordinaria de la COMUSAN del Municipio de Jocotán para compartir



		experiencias con los representantes de las comisiones SAN del departamento de Sololá.
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en la presentación de resultados del censo municipal de población y habitación.
05	e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del Sistema de Información Municipal de SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del municipio de Jocotán.
06	f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la reunión técnica con MAGA, FAO y SESAN para definir las comunidades a atender con el proyecto de cunicultura en el municipio de Jocotán.
07	g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el proceso de articulación interinstitucional (municipalidad, FAO, MAGA, SESAN, Fe y Alegría y representantes comunitarios) en el lanzamiento del proyecto de cunicultura en las comunidades de Guaraquiche y Tontoles para fortalecer intervenciones de la ENPDC, en el Municipio de Jocotán.
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno de agendas y cotizaciones para realizar procesos de formación y fortalecimiento a los miembros de la COMUSAN de Jocotán
09	i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó con la solicitud de logística de alimentación para la reunión de COMUSAN, del Municipio de Jocotán.
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el traslado oportuno al coordinador del proyecto, de los medios de verificación, de las actividades realizadas durante el trimestre en el Municipio de Jocotán.

11	k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales).	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el desarrollo de un grupo focal para completar la información comunitaria a incorporarse en el diagnóstico de situación SAN, del Municipio de Jocotán.
12	l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de información del mapeo de actores e intervenciones en el Municipio de Jocotán.
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la aclaración de dudas sobre la elaboración del informe del diagnóstico de situación SAN de Jocotán.
14	n) Consolidará la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual del proyecto.

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)


 William García Pérez
 DPI 1937 35784 2005

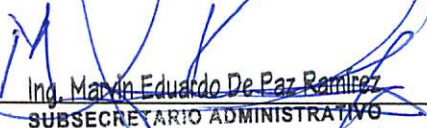
f)


 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable Técnico del proyecto

f)


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

f)


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 25 de julio del 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 julio del 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 "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-118-2017-081 ✓
2. Nombre: JULIO ROBERTO ISTUPE IBAÑEZ ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas: ✓


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de Camotán.
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	• Se apoyó en el monitoreo de familias con casos de niños con DA, en comunidades del Municipio de Camotán.
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	• Se apoyó en la organización y desarrollo de la reuniones extraordinarias y ordinaria, de la COMUSAN en el Municipio de Camotán.

04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en consulta comunitaria, para elaboración de plan de atención multisectorial a comunidades de familias con medida cautelar.
05	e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la socialización ante la COMUSAN, del Sistema de Información Municipal de SAN (SIMSAN) del Municipio de Camotán.
06	f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la presentación ante la COMUSAN, la actualización de avances y logros sobre la implementación de la ENPDC, así como la elaboración de la base de datos del grupo objetivo de la ENPDC, en el municipio de Camotán.
07	g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del Sistema de Información Municipal de SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del Municipio de Camotán.
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno de agendas y cotizaciones para la actividad de socialización de resultados del diagnóstico Municipal de situación SAN en Camotán.
09	i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó con la solicitud de logística en alimentación de la reunión de COMUSAN para la socialización de los resultados preliminares del diagnóstico Municipal de SAN en Camotán.
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el traslado de datos e información del POA, al Responsable Técnico del Proyecto, para la elaboración del informe trimestral.
11	k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del documento de análisis del diagnóstico de situación SAN en el Municipio de Camotán.
12	l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de la información de mapeo de actores en el Municipio de Camotán.
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la aclaración de dudas sobre elaboración del diagnóstico de la situación SAN

	operatividad del proyecto	de Camotán.
14	n) Consolidará la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual del proyecto.

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) 
 Julio Roberto Istupe Ibañez ✓
 DPI 2508 28855 0101

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz ✓
 Responsable Técnico del proyecto

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 25 Julio 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 Julio del 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 "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-119-2017-081 ✓
2. Nombre: EDGAR FRANCISCO LEAL GÁLVEZ ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN del Municipio de Olopa.
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el censo para tipificar las familias que participan en agricultura, en el Municipio de Olopa.
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la organización y desarrollo de la reunión ordinaria de la COMUSAN, solicitando el aval para iniciar con la conformación de las COCOSANES, en el Municipio de

		Olopa.
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la conformación de la COCOSAN de la comunidad "la Prensa" del Municipio de Olopa, donde se les orientó las principales funciones a realizar.
05	e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del sistema municipal de información en SAN del Municipio de Olopa.
06	f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la reunión, de articulación de acciones de la ENPDC a nivel comunitario, con autoridades municipales, (alcalde, concejal I) DMP, UMSAN, MSPAS, MIDES, ACH, CRUZ ROJA, SESAN, CONRED, para atender las demandas comunitarias.
07	g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de la base de datos del grupo objetivo de la ENPDC, del Municipio de Olopa.
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno de agendas y cotizaciones para realizar procesos de formación y fortalecimiento a los miembros de la COMUSAN de Olopa.
09	i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó con la solicitud de logística de alimentación para la reunión de la COMUSAN, del Municipio de Olopa.
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el traslado oportuno al responsable técnico del proyecto de los medios de verificación de las actividades realizadas durante el trimestre en Municipio de Olopa.
11	k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales).	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del informe final del diagnóstico de Situación SAN del Municipio de Olopa.

12	l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del mapeo actores del Municipio de Olopa.
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la aclaración de dudas sobre la elaboración del informe de diagnóstico de situación SAN de Olopa.
14	n) Consolidará la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en documentar las lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual.
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual del proyecto.

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

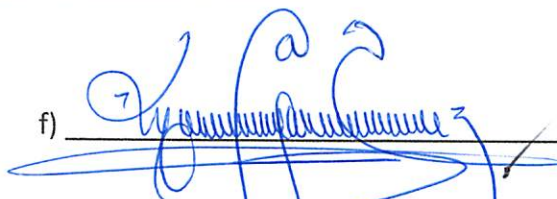
Atentamente,

f)



Edgar Francisco Leal Gálvez
DPI 2309 66993 1601

f)



Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

f)



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

f)



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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de Julio 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 Julio 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-120-2017-081 ✓**
2. **Nombre: SINDY ARLENY JOAQUÍN CASTILLO ✓**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	a) Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la gestión de las actividades administrativas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, que se realizan en el marco del Programa de apoyo a la Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.• Se apoyó en la atención rápida y eficiente en forma personal, telefónica y vía electrónica a funcionarios y personal de SESAN, representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, socios, donantes, personal técnico de campo del proyecto, que requieren comunicación con el Responsable Técnico y para el desarrollo normal de las actividades relativas al proyecto.• Se apoyó en la redacción de documentos, específicamente oficios, cartas de satisfacción, especificaciones técnicas, agendas y documentos requeridos por el Responsable Técnico del proyecto.



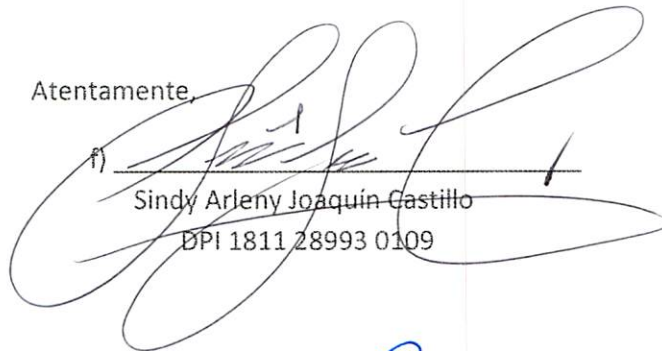
02	b) Apoyará en elaborar los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio de hotel, salón y alimentación para participantes) de una (01) capacitación de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en el municipio de San Juan Ermita, Departamento de Chiquimula.
03	c) Organiza la logística de los eventos de capacitación y apoyará en reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística para (01) capacitación y especialmente en la revisión de agenda, informe, listados de participantes y verificación de los documentos de soporte, asegurando que estén completos y en orden para la liquidación respectiva.
04	d) Apoyará en llevar registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el registro y control de los recursos financieros asignados al proyecto a través de los controles internos de acuerdo a pedidos y remesa y la información de ejecución financiera del SICOIN.
05	e) Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la actualización de los registros de la información sobre los procesos de compra y logística de capacitaciones y reuniones realizadas por el personal técnico especializado de campo de la Subvención AACID 2015DEA013.
06	f) Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el seguimiento y gestiones del visto bueno y la solicitud de no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa y elaboración de pedidos por servicio de logística para (01) capacitación de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en el Municipio de San Juan Ermita, Departamento de Chiquimula. • Se apoyó en la integración y entrega de dos (02) liquidaciones que incluye: factura, carta de satisfacción, informe, agenda y listados de participantes. • Se apoyó en el seguimiento de los pedidos de Equipo Informático y Tecnológico, Mobiliario e insumos de oficina para el personal Técnico y administrativo del proyecto.

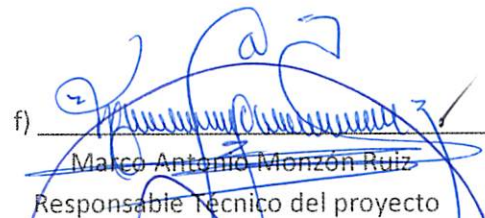
07	g) Apoyará en elabora las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la planificación de reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto, en la gestión para la logística de salón y equipo audiovisual, así como una ayuda de memoria para la capacitación del equipo de la subvención SESAN-AACID 2015 y personal técnico de SESAN central.
08	h) Apoyará en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en recibir y dar seguimiento a la correspondencia vía electrónica y física que ha ingresado, relacionada al proyecto como también el seguimiento a los asuntos pendientes.
09	i) Apoyará en monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión y entrega de 05 informes administrativos mensuales en físico y digital, correspondiente al mes de Julio del 2017, con sus respectivas facturas y CD con la información de verificadores de las actividades del mes; los cuales fueron entregados a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, para efecto del pago de los servicios de cuatro (4) técnicos Especializados en el Departamento de Chiquimula, y un servicio administrativo en el Departamento de Guatemala.
10	j) Apoyará en mantener actualizado un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de la información del Directorio de contactos de instituciones, gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; así como del Directorio de Fortalecimiento Institucional de los delegados departamentales y monitores a nivel nacional; que facilitan la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto.
11	k) Apoyará en llevar el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el control y registro del calendario respectivo y en forma consolidada, de las reuniones, y compromisos del Responsable Técnico del proyecto. Se apoyó en verificar en forma diaria las actividades con base al POA, que realizan los técnicos de campo de la Subvención en el Departamento de Chiquimula a través de las bitácoras.

12	<p>l) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la integración de los informes técnicos del mes de julio elaborados por los cuatro (4) técnicos especializados de campo del Departamento de Chiquimula. • Se apoyó en el escaneo y archivo digital de la información del proyecto requerida por la Dirección de Fortalecimiento Institucional. • Se apoyó en la distribución del monto presupuestario para el ejercicio de planificación del Plan Operativo Anual del proyecto AACID 2015DEA013, correspondiente al año 2018. • Se apoyó en la elaboración de la matriz de indicadores del valor ganado para determinar el desempeño acumulado del proyecto AACID 2015DEA013.
----	--	--

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) 
 Sindy Arleny Joaquín Castillo
 DPI 1811 28993 0109

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable Técnico del proyecto

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

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