

INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 23 de Junio 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 Junio 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-112-2017-081** ✓
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 y dar seguimiento a la elaboración de Diagnósticos Municipales, en seguimiento a las actividades de la Gobernanza en SAN.• Se apoyó en reuniones con las COMUSAN de los Municipios: Santa Cruz La Laguna, San Antonio Palopó y San Andrés Semetabaj; 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, realización de acciones en beneficio de la SAN y prevención de la desnutrición crónica.• Se apoyó en reunión con COCOSAN del Caserío Chuiquistel, en seguimiento de las acciones en el marco de la Gobernanza en SAN; se realizó



		<p>conjuntamente con integrantes de la COMUSAN, barrido nutricional en escolares, con el propósito de iniciar acciones que benefician la SAN en la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en talleres de capacitación a COCOSAN de Santa Cruz La Laguna, en seguimiento a los procesos de fortalecimiento en temas SAN, en el marco de la Gobernanza en SAN. • Se apoyó en taller de capacitación y fortalecimiento al CODEDE de Sololá, en el marco de la Gobernanza en SAN y la socialización de la ENPDC; con el propósito de iniciar la viabilidad de la aplicación de la estrategia en el departamento. • Se apoyó en capacitación con el Responsable Técnico, equipo de la Subvención 2014 y equipo técnico de SESAN a nivel central; para definir lineamientos de seguimiento en la ejecución del POA y la entrega de los diagnósticos municipales de SAN.
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, 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 trabajo de seguimiento, priorizando la realización de los Diagnósticos de Situación SAN municipales y la recopilación final de información institucional, para la integración de los mismos.
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, 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 conjunto con el Monitor e integrantes de la COMUSAN, en reuniones de COCOSAN de: Caserío Tzununa, Santa Cruz La Laguna; María del Carmen, Nueva Victoria y Caliaj, San Andrés

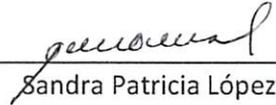
		<p>Semetabaj; en seguimiento a las acciones de SAN y lograr intervenciones que contribuyan a prevenir la desnutrición crónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la capacitación en el marco de la Gobernanza en SAN, a facilitadores de CONALFA; con quienes se compartieron temas sobre desnutrición, clasificación, SAN y las causales de la INSAN. Se logró con el grupo, hacer acuerdos y compromisos de seguimiento en la réplica de conocimientos a los grupos de alfabetización, con el propósito de lograr cambio de comportamiento y la prevención de la desnutrición crónica. • Se apoyó taller de capacitación y fortalecimiento a los integrantes del CODEDE de Sololá, con quienes se compartieron temas de seguimiento en mejorar la SAN; se socializo la ENPDC y se profundizó en el tema de agua y saneamiento básico en los municipios. Se lograron acuerdos y compromisos interesantes, con Alcaldes Municipales, que van a dar resultados a mediano plazo para la prevención de la desnutrición crónica y mejorar la SAN. • Se apoyó en coordinación con la organización no gubernamental "Vivamos Mejor", que tiene intervención en Santa Cruz La Laguna, con un proyecto de Salud y Nutrición; para lograr integrar a las COCOSAN al proyecto y capacitarlas en el marco de Gobernanza en SAN. Se inició a trabajar un plan de capacitación integrado para hacer un trabajo en equipo y fortalecer los conocimientos y capacidades de las comisiones SAN.
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, 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

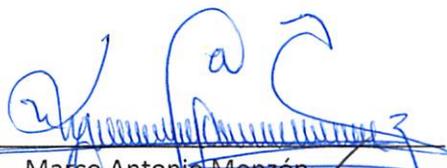
		<p>POA. Se establecieron prioridades y fueron programadas actividades en conjunto para su ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la realización de levantado de información a nivel comunitario, conjuntamente con las COMUSAN; para la realización de los Diagnóstico de Situación SAN municipal. • Se apoyó en el ingreso de información, para generar los resultados e integrar los Diagnósticos Municipales de SAN. Se logró integrar la información de los municipios de San Andrés Semetabaj, Santa Catarina Palopó, San Antonio Palopó y Santa Cruz La Laguna, en la estructura del diagnóstico de la situación SAN del municipio.
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 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 la toma de decisiones en 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 la situación SAN, encontrando algunas limitantes; específicamente en relación a que SALUD y CONALFA a nivel municipal, no han querido proporcionar la información requerida; 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 a COCOSAN y COMUSAN, de los Municipios: San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó y Santa Cruz La Laguna; y 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 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 177473851 1201

f) 
 Marco Antonio Monzón
 Responsable Técnico del Proyecto

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 Edilberto De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 23 de Junio 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 Junio 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 la realización de reuniones con grupos focales de las comunidades de Santa Catarina Ixtahuacán. Actividad realizada en conjunto con el Monitor Municipal de SESAN y con el apoyo de personal del CAP, para recopilar información de Diagnósticos municipales.• Se apoyó en reuniones de COMUSAN de los Municipios priorizados en Sololá; donde se ha compartido el avance de las actividades realizadas en diferentes comunidades de 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.



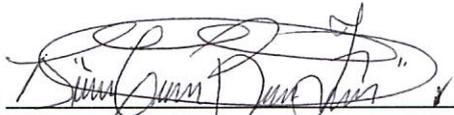
		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reuniones de COMUSAN para revisar el documento de Diagnóstico de SAN para considerar los aportes de sus integrantes. • Se apoyó en reunión de equipo de la Delegación de SESAN en Sololá, para coordinar actividades pendientes enfocadas a los Diagnósticos Municipales. • Se apoyó en capacitación de equipo a nivel central para presentar avances de Diagnósticos y procesos de capacitación, revisar el reporte trimestral y anual de metas de acuerdo a la herramienta de monitoreo y al POA. Se realizaron ajustes a las herramientas de captura y análisis de datos para la elaboración de los Diagnósticos de situación SAN y priorizar actividades de seguimiento y de elaboración de documentos administrativos.
2	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.	<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 Utatlán, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán. • Se apoyó en reuniones con integrantes de COMUSAN para presentar avances de Diagnóstico y analizar la información plasmada en el documento para hacer los ajustes al documento de Diagnóstico de SAN.
3	c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.	<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 Utatlán y San Pablo la Laguna; para coordinar el seguimiento a los Diagnósticos Municipales. • Se apoyó en reunión con Delegada Departamental y Monitores Municipales de SESAN, Delegación Sololá; donde se programaron las acciones de seguimiento a las actividades, priorizando los Diagnósticos de Situación SAN Municipales.
4	d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración del informe técnico mensual, para evaluar avances y prioridades del

	semestrales en la implementación de las actividades	<p>proyecto; el cual genera insumos para la elaboración de los informes trimestrales y semestrales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la redacción de los documentos de Diagnostico 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 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 Lucia Utatlán, Sololá; donde se programaron fechas para revisión de los documentos de Diagnósticos Municipales 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, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucia 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 Directores de Distrito de MSPAS para acceder a la información para el Diagnóstico Municipal, debido a que en los centros y puestos de salud se dificulta el acceso a la misma.
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 sobre temática SAN, en los Municipios de San Juan la Laguna y Santa Catarina Ixtahuacán.
9	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual, donde se han documentado las diferentes lecciones aprendidas y se han utilizado para replantear acciones.

10	j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó 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 informes 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.
----	--	--

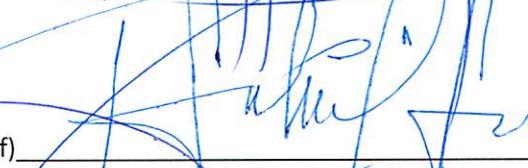
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 Alma del Carmen Regalado Fuentes
 DPI 2492 84790 2207

f) 
 Marco Antonio Monzón
 Responsable Técnico del Proyecto

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

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 23 de Junio 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 Junio 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.



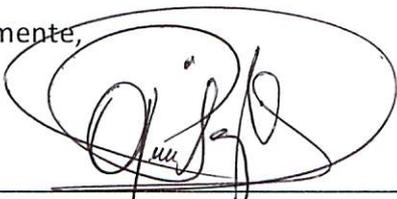
02	<p>b) Apoyará en la elaboración de los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto.</p>	<p>Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio hotel, salón y alimentación para participantes) de seis (06) capacitaciones como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el equipo técnico de la Subvención 2014 y personal técnico de SESAN del nivel central, en Ciudad Guatemala. • Tres (3) capacitaciones en temática SAN y marco legal del SINASAN a integrantes de ocho COCOSAN; de los Municipios: San Pablo La Laguna, Santa Catarina Ixtahuacán y San Andrés Semetabaj; Departamento de Sololá. • Dos (2) capacitaciones para activar la operativización de la ENPDC en Municipios de Santa Eulalia, Soloma y San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango.
03	<p>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.</p>	<p>Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística de cinco (05) 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.</p> <p>Se apoyó en la capacitación para el equipo técnico de la Subvención y el personal técnico de SESAN, realizado en Ciudad Guatemala. Se apoyó en el montaje del evento, registro de participantes y llevando la ayuda de memoria para elaborar el informe respectivo.</p>
04	<p>d) Apoyará el registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc.</p>	<p>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 se tiene a la fecha 83%.</p>
05	<p>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.</p>	<p>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.</p>

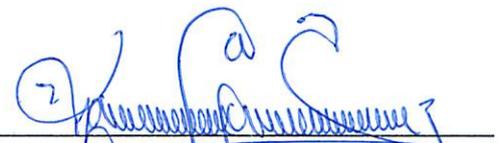
06	f) Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la solicitud de visto bueno en AECID y no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa; elaboración de pedidos para servicios de logística para seis (06) eventos de capacitación. • Se apoyó en el seguimiento a la contratación de dos técnicos de monitoreo y cumplimiento de metas del proyecto, en el Departamento de Huehuetenango, de julio a septiembre 2017. • Se apoyó en la integración y entrega de seis (06) 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.	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; a través de bitácoras y programación mensual según POA del proyecto. • Se apoyó en la recepción y revisión de dos informes administrativos en físico y digital, del personal técnico de la Subvención 2014; correspondientes al mes de Junio 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 Técnicos Especializados de Campo, 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.	Se apoyó en la actualización de Directorios de contactos: De instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales; Dirección de Fortalecimiento Institucional de 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.	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 dos (2) Informes Técnicos del Departamento de Sololá. • Se apoyó al Responsable Técnico del Proyecto en la preparación de información de ejecución física y financiera del proyecto y en la presentación de revisión de cartera de SEGEPLAN. • Se apoyó en el escaneo y archivo digital de la información del proyecto, requerida por la Dirección de Fortalecimiento Institucional. • Se apoyó en revisión y actualización de inventario de mobiliario y equipo, entregados a los técnicos del proyecto.

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 23 de junio 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 junio 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 la matriz de vaciado y análisis de información 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 la revisión de agendas e informes de actividades de los técnicos Especializados de Gobernanza SESAN-AACID.
04	d) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el desarrollo de la capacitación de fortalecimiento al personal del Ministerio de Salud Pública, en el marco de la Gobernanza en SAN, 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"> Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de San Juan Ermita, en la elaboración del cronograma para realizar las asambleas comunitarias en Churischán, Lagunetas, Carrizal, Tasharjá Centro, Los Encuentros, Minas Arriba, Minas Abajo, Chispan Jaral, Veguitas, Corral de Piedras y casco urbano del 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 a los técnicos de la Mancomunidad Copán Chortí, en la reunión para elaborar el diagnóstico de necesidades de equipamiento para la OMSAN de San Juan Ermita.
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 ejecución de asambleas comunitarias en el marco de la ENPDC en las comunidades de Churischán, Lagunetas, Carrizal, Tasharjá Centro, Los Encuentros, Minas Arriba, Minas Abajo, Chispan Jaral, Veguitas, Corral de Piedras y casco urbano 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 la activación de la ENPDC y socializar el calendario de asambleas comunitarias.

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 implementación 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 sobre la temática de SAN y Gobernanza, a los miembros de la COMUSAN 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 las gestiones de logística y envío de documentación para el desarrollo de la capacitación de fortalecimiento al personal del Centro de Salud 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 Olopa.
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 gráfico de la matriz de análisis 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.
----	--	--

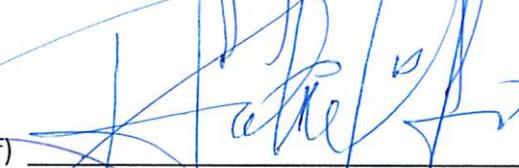
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN,

Atentamente,

f) 
 Willy Karlove Aguirre Rosil
 DPI 2313 08922 2101

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable Técnico del proyecto

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

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 23 de Junio 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 junio 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 proceso del diagnóstico para el fortalecimiento y equipamiento de la OMSAN en coordinación con el proyecto de la Junta Andalucía, ejecutado por la mancomunidad Copán Chortí, del 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 el desarrollo de la reunión ordinaria de la COMUSAN del municipio de Jocotán.



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 socialización y validación del POASAN orientado a la ENPDC en el municipio de Jocotán.
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 el taller de fortalecimiento 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 extraordinaria de la COMUSAN para elaborar una propuesta de fortalecimiento a Directores de escuelas de las comunidades atendidas por la ENPDC, sobre huertos y refacción escolar 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 la elaboración de la presentación sobre la situación actual de reservas de alimentos en coordinación con la Municipalidad del municipio de Jocotán, la cual será socializada ante la COMUSAN.
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 de datos e información del POA al Responsable Técnico del proyecto, para presentación de avances en el municipio de Jocotán.

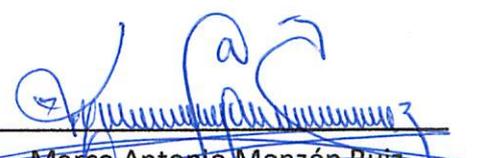
11	k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales).	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el desarrollo de (7) siete grupos focales para completar la información comunitaria a incorporarse 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, para incluirla en el diagnóstico de situación SAN.
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 gráfico de la matriz de análisis de las variables e indicadores de la situación SAN.
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 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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 23 de junio 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 junio 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.	<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 Camotán.
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 elaboración de la base de datos de familias beneficiarias para la ENPDC en el municipio de Camotán.
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 de la COMUSAN en el municipio de Camotán.

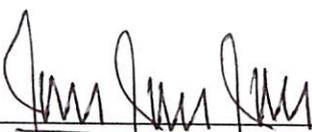


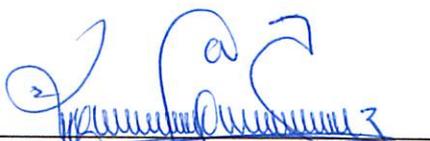
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en la socialización y validación del POASAN orientado a la ENPDC en el municipio de Camotán.
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 implementación 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 al mes de junio, sobre la implementación de la ENPDC.
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 ingreso de información descriptiva en la plataforma 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 el ingreso total de datos a la matriz 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 elaboración de fichas técnicas de las instituciones que implementan acciones SAN, en las comunidades del municipio de Camotán para generar el mapa de actores en la plataforma del SIMSAN.

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 gráfico de la matriz de análisis de las variables e indicadores de la situación SAN.
14	n) Consolidará la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del cronograma y avances de las actividades del proyecto en el municipio de Jocotán.
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 Hugo González Oriano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 •SESAN-

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 23 Junio 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 junio 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.	• 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.	• Se apoyó en el desarrollo de las asambleas en las comunidades de: Amatillo, Tuticopote Centro, Tuticopote La Laguna y Tablon de Cayur para la operativización de la ENPDC en el municipio de Olopa.
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	• Se apoyó a integrantes de la COMUSAN (MAGA, MIDES, UMSAN) para generar la base de datos de

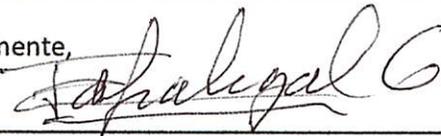


		beneficiarios de la ENPDC del municipio de Olopa.
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración preliminar del POASAN del municipio de Olopa Chiquimula.
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 implementación del Sistema Municipal de SAN, (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN 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 equipo técnico del proyecto, para la presentación de avances del diagnóstico de situación SAN del municipio de Olopa
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 a los integrantes de la COMUSAN en la generación de la base de datos de los beneficiarios 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 en la revisión y validación de las variables e indicadores con personal del Distrito de Salud, 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 de los avances del POA, al Responsable Técnico del Proyecto para seguimiento trimestral de las actividades del 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 redacción final del informe de 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 para incorporarlo en el Diagnostico de Situación SAN 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 gráfico de la matriz de análisis de las variables e indicadores de la situación SAN.
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 con la elaboración del informe técnico donde se presentan las principales lecciones aprendidas de las actividades desarrolladas en el 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) 
 Edgar Francisco Leal Gálvez
 DPI 2309 66993 1601

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable Técnico del proyecto

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

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 23 de Junio 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 Junio 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 las revisiones de agendas, informes, 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 al personal del Ministerio de Salud Pública en el marco de Gobernanza en SAN en el municipio de San Juan Ermita. Se apoyó en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de mobiliario, equipo informativo y tecnológico e insumos y materiales de oficina para el personal técnico

		<p>y administrativo del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la integración y entrega de tres (03) liquidaciones que incluyen: facturas, cartas de satisfacción, informes, agendas y listados de participantes.
07	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de la minuta referente a la tercera reunión del Comité de Seguimiento del proyecto, en donde el objetivo primordial fue socializar los avances del trimestre correspondiente a los meses de enero-marzo 2017, de la Subvención AACID 2015DEA013.
08	<p>h) Apoyará en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto.</p>	<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	<p>i) Apoyará en monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto.</p>	<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 Junio 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	<p>j) Apoyará en mantener actualizado un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto;</p>	<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.

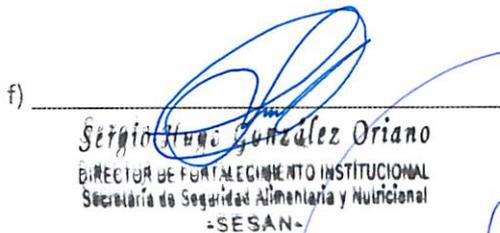
11	k) Apoyará en llevar el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto;	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el control y registro del calendario respectivo y en forma consolidada, de las reuniones, y compromisos 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	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 los informes técnicos del mes de Mayo 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.

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

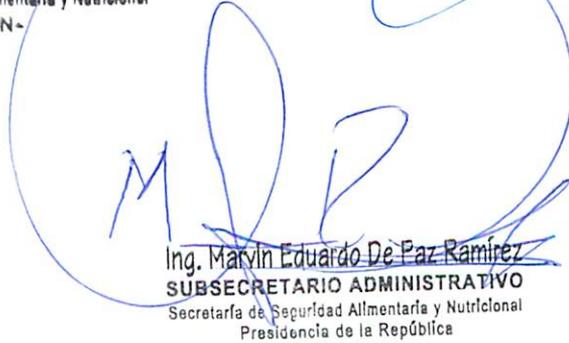
Atentamente,

f) 
 Sindy Arleny Joaquín Castillo
 DPI 1811 28993 0109

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable Técnico del proyecto

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

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


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