

## INFORME DE ACTIVIDADES.

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 27 de Marzo de 2017.

**Ing. 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 Marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato administrativo de servicio técnico especializado, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del “Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico”, que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-131-2017-081
2. Nombre: Sebastián Lázaro Croissiert Tamayo
3. Dirección: Dirección Planificación Monitoreo y Evaluación SESAN.
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyo en procesos de evaluación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.	Se participa como apoyo metodológico en la implementación de las actividades para 2017 del CTI
2	b. apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del “Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico	Se participó el análisis de las alternativas de abordaje Municipal del tema agua y saneamiento en la estrategia de reducción de la desnutrición crónica.  Se participó el análisis de las alternativas tecnológicas para la desinfección de agua a nivel de hogar.

3	c. Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	Se trabaja como apoyo metodológico en la subcomisión de agua potable y saneamiento de la Estrategia Nacional de Prevención de la desnutrición crónica.
4	d. Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	Se participa el análisis de PROFILES USAID-FANTA para la abogacía de la nutrición
5	e. Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Se trabajó como apoyo metodológico en los talleres municipales de implementación de la ENRDC Se impartió conferencia ante el CODEDE Quiche.  Se participa en la revisión de la política Nacional de seguridad de conjunto con la Secretaria técnica del consejo nacional de seguridad

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

Atentamente,

f)   
Firma y No. DPI  
DPI No. 2721983070101

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

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

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

# Informe de Actividades Marzo 2017

Guatemala 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-132-2017-081

2. Nombre: Zenia Yadira Turcios Morales

3. Dirección: Fortalecimiento Institucional

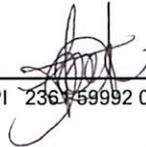
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

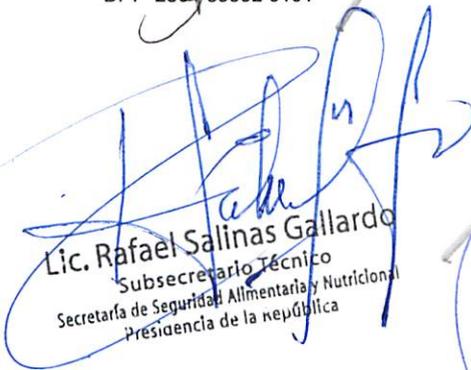
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la revisión de documentos vinculados a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayuda en revisión de matrices vinculadas a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.</li></ul>
2	b) Apoyar y dar seguimiento a las actividades programadas dentro de la agenda de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayuda en el seguimiento de 05 actividades programadas en la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li></ul>
3	c) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones de los colaboradores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en el traslado de 15 informes de trabajo y de comisiones de diferentes Delegaciones Departamentales.</li></ul>
4	d) Apoyar en la recepción, clasificación y registro de la correspondencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayuda en la recepción de 15 Oficios de distintas instituciones.</li><li>• Apoyo en clasificar y archivarlos oficios para mayor control de los mismos.</li></ul>
5	e) Apoyo en la revisión de documentación vinculada a la gestión de combustible para uso de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayuda en la revisión de bitácoras de combustible, así como la entrega de vales de combustible a cada Delegado Departamental.</li><li>• Apoyo en el la revisión de Acta de combustible cuando la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos traslada a la Dirección de Fortalecimiento Institucional</li><li>• Ayuda en el conteo de vales de combustible para los Delegados Departamentales.</li></ul>
6	f) Apoyar en las tareas de registro y clasificación de documentos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ayudo en la clasificación de documentos en el archivo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li></ul>
7	g) Asistencia en la programación, documentación, logística y acuerdos de reuniones vinculadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la socialización de instrucciones del Señor Director de Fortalecimiento Institucional a toda la Dirección.</li><li>• Se ayudo en asignar reuniones a la Agenda del Director</li></ul>

		de Fortalecimiento Institucional.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó la solicitud de combustible y en la realización de bitácoras del Director de Fortalecimiento Institucional.</li> </ul>
8	h) Apoyar y dar seguimiento en los formalismos vinculadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó seguimiento de 08 formalismos vinculados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> </ul>
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en atender a las personas que nos visitan.</li> <li>• Se apoyo en el reproducir documentos para las máximas autoridades de la SESAN.</li> <li>• Se apoyo en atender llamadas de las distintas instituciones relacionadas con SESAN.</li> <li>• Ayuda en la recopilación de documentos para las máximas autoridades</li> <li>• Ayuda en la realización de documentos el Director de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>• Ayuda en la elaboración de respuestas de informes para las autoridades de SESAN.</li> <li>• Se ayudo en la reproducción de CDs que el Despacho Superior solicito para los señores Alcaldes de Guatemala .</li> </ul>

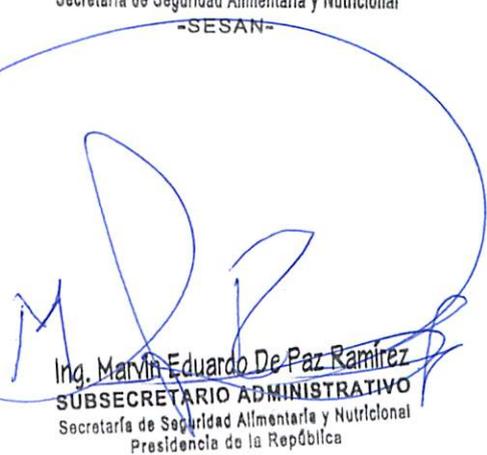
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

  
 DPI 236759992 0101

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

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

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

# Informe de Actividades Marzo 2017

Guatemala 27 de marzo 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 marzo de 2017 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL EXPERTO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-133-2017-081
2. Nombre: Carlos Eduardo Heer Arana
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

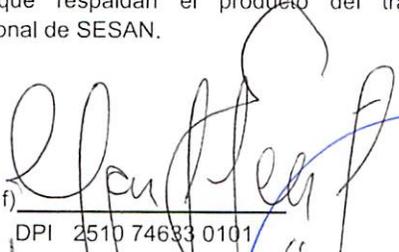
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a las Delegaciones Departamentales en la Socialización de la Política Nacional de SAN y la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica en reuniones ordinarias y extraordinarias de CODESAN y COMUSAN.</li> </ul>
2	b) Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tienen conformadas las 22 Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN) y se está en proceso de elaboración de los POASAN correspondientes para su posterior aprobación por los miembros de las mismas.</li> </ul> <p>Se han presentado los POASAN a nivel de las CODESAN de Huehuetenango, Quiché, San Marcos, Quetzaltenango, Sololá, Totonicapán, Retalhuleu, Suchitepéquez y Chimaltenango. Las otras Delegaciones están pendientes de aprobación. Las Instituciones están realizando la revisión de las actividades que desarrollarán en el presente año.</p>
3	c) Apoya a las Delegaciones Departamentales en el seguimiento y monitoreo de los mecanismos para la implementación de los Planes Operativos Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A nivel de las Delegaciones Departamentales se están elaborando los POASAN departamentales y municipales tomando como base las estrategias que se definirán a nivel nacional y en cada departamento. Producto de la revisión, análisis y requerimiento de las actividades que desarrollarán las instituciones se espera obtener los consensos para definir los POA a nivel local. Una vez se logre la aprobación por las instancias locales se procederá al monitoreo y seguimiento según sea establecido en los Planes respectivos.</li> </ul>
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas Situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se hicieron las modificaciones pertinentes a la Guía para la implementación de las Salas Situacionales para la toma de decisiones en SAN en el marco de las COMUSAN y se espera concluirla durante el presente mes. Se desarrolló la videoconferencia para conocer la herramienta que estará en una página de internet para ingreso de datos y elaboración de informes. Se elaborara un Manual para poder manejar la</li> </ul>



		herramienta.
5	e) En coordinación con los Facilitadores Regionales analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para buscar soluciones a la problemática técnico y administrativo de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Como mecanismo para conocer el funcionamiento y acciones que se están ejecutando a nivel de las Delegaciones, se reciben informes semanales donde se presentan las actividades y problemas técnico administrativos que se presentan para darles el seguimiento respectivo.</li> </ul>
6	f) Participar en reuniones con entidades estatales y de cooperación externa en temas relacionados con la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con personal técnico de Acción contra el Hambre y CATIE para dar seguimiento a la implementación de la Sala Situacional.</li> <li>Reunión con la Subsecretaria Técnica y personal de la Comisión para dar seguimiento a las acciones de la ENPDC, desarrollo de las COMUSAN de los municipios insignia, planificación de las fases II y III para continuar con los talleres a nivel departamental y conocer los avances de la Subcomisión de agua.</li> <li>Reunión UNICEF-SESAN para definir acciones en el diplomado de CpD que se desarrollará en Huehuetenango y Quiche.</li> <li>Reunión con UNICEF para definir el plan de trabajo del diplomado de CpD en Jalapa.</li> <li>Participación en el Lanzamiento de los Proyectos financiados por la Cooperación Andaluza en Chiquimula.</li> <li>Reunión con NUTRISALUD para conocer los módulos como está estructurado el curso de Gerencia y Gestión Municipal y aportes al Sistema de Información.</li> <li>Presentación de los resultados del Censo realizado en Jocotan por el Alcalde de ese municipio.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que el Despacho Superior y la Dirección estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Plan Hambre Estacional y de la SESAN en general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con el Despacho Superior de Directores.</li> <li>Reunión Extraordinaria de la Comisión Nacional de Seguridad Alimentaria.</li> </ul>

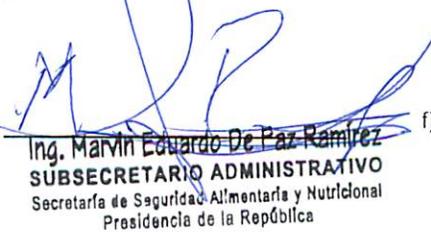
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2510 74633 0101

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

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

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala, y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. : DSESAN 134-2017-081
2. Nombre: ANALUISA MARGOTH GUILLEN KRISCHE
3. Dirección: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	a) Planteamiento conjunto PERFILES para proceso de análisis en tres fases y sus actores institucionales; 1)meta análisis nutricional; 2) Inversión nacional en nutrición y 3) Abogacía basa en procedimientos de gobernanza para definir el plan de alcance de impacto a nivel nacional.



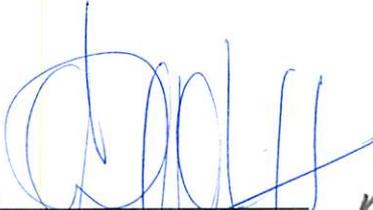
<p>02</p>	<p>Apoyar en la orientación para el diseño y formulación de procesos de Cambio de comportamiento, con equipos técnicos, institucionales constituidos en plataformas para coordinar, organizar y ejecutar procesos de gestión y asistencia técnica a nivel departamental, municipal y comunitario en prevención de la desnutrición crónica</p>	<p>a) Planteamiento de la estructura técnica operativa y administrativa para insertar el componente de cambio de comportamiento en el Ministerio de Desarrollo Social como institución (unidad ejecutora de cambio de comportamiento) implementador y ejecutor dentro de la estrategia a nivel nacional. ( incluye orientación a los flujos de procesos y actividades que refleje vinculación de la teoría CC con técnicas metodología, técnicas, recursos , procesos formativos por escala, contenidos programáticos, organigrama y sistema de monitoreo de comportamientos con sus costos de implementación y ejecución.)</p>
<p>03</p>	<p>Apoyar en el direccionamiento para la orientación de procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización del PESAN, y el POASAN.</p>	<p>a) Orientación al proceso de fortalecimiento de capacidades a Extensionista del MAGA de los 4 departamentos priorizados para alineamiento metodológico y de contenido a la Estrategia Prevención de la Desnutrición Crónica desde su función institucional relacionada con abordajes comunitarios para Cambio de Comportamiento .</p> <p>b) Revisión de propuesta NUTRISALUD de procesos de fortalecimiento a estructuras institucionales locales para gerencia local en SAN.</p> <p>c) Orientación a los procesos de institucionalidad en los niveles central, departamental y municipal con procedimientos oficiales de comunicación para la participación permanente de actores institucionales locales.</p>
<p>04</p>	<p>Apoyar en el direccionamiento para facilitar procesos de fortalecimiento en la implementación y desarrollo de la gobernanza en SAN con socios estratégicos (facilitadores, Instituciones, Sub comisiones), y socios directos (comunidades).</p>	<p>a) Orientación al proceso de transferencia formador de formadores para generar prácticas de gobernanza con actores locales institucionales.</p> <p>b) Orientación a proceso de abordaje para fortalecimiento institucional en todos los municipios de los departamentos de Jalapa y Huehuetenango para generar prácticas de gobernanza a través de la metodología CpD.</p>

<p>05</p>	<p>Apoyar en la orientación técnica y metodológica para monitorear los comportamientos de actores institucionales en función de conocimientos, actitudes, prácticas, creencias, hábitos y costumbres en relación a la prevención de la desnutrición crónica y su relación con los servicios e intervenciones del sector público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Orientación técnica para la complementación de la herramienta de monitoreo comunitario de prácticas de vida diseñada para la ENPDC.</li> <li>b) Revisión y validación conjunta con NUTRISALUD de la herramienta para censo proximal de talla a ser utilizada por voluntarias y madres en el nivel comunitario.</li> </ul>
<p>06</p>	<p>Apoyar en reuniones de trabajo que promuevan la coordinación del que hacer de Instituciones y actores involucrados en la Estrategia de Gobernanza en SAN y Prevención de la Desnutrición Crónica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reuniones técnicas con FANTA para desarrollar tres talleres de análisis para abogacía de la situación de nutrición en el país con actores institucionales de nivel directivo y técnico con incidencia a nivel nacional,</li> <li>b) Reuniones técnicas con UNICEF para coordinar la implementación de todos los procesos técnicos y operativos a corto plazo para el proyecto de Gobernanza en SAN y CpD.</li> <li>c) Reuniones técnicas con OEI para determinar los apoyos técnicos y financieros para lanzar procesos de fortalecimiento institucional a nivel central.</li> <li>d) Teleconferencias con OEA para determinar los apoyos técnicos y financieros en fortalecimiento a la estructura y unidad ejecutora de Cambio de Comportamiento a nivel nacional.</li> <li>e) Adecuación conjunta con ASIES de procedimientos técnicos y administrativos a los procesos requeridos para realización del proyecto de gobernanza en SAN y CpD.</li> <li>f) Orientación Técnica a CENTRARSE para aplicación de intervenciones de nutrición en la primera infancia alineadas a la ENPDC.</li> <li>g) Reuniones técnicas con el MIDES para orientación al proceso de implementación del componente de Cambio de Comportamiento como responsable ejecutor a nivel nacional.</li> </ul>

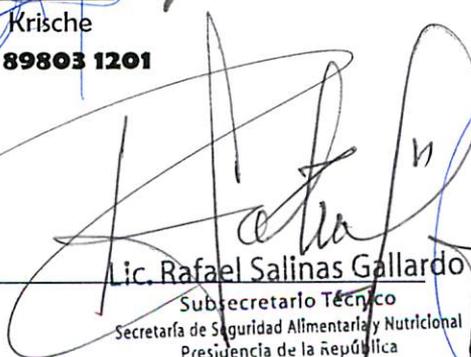
07	Apoyar en la orientación para la elaboración de mapeos de actores, salas situacionales, diagnósticos participativos de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica	a) Orientación técnica a actores estratégicos asociados al proyecto de gobernanza en SAN y CpD para obtener los mapeos de actores locales en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa.
08	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	a) Reuniones técnicas para orientación de procesos de diseño e implementación de acciones para la estrategia de prevención de la Desnutrición Crónica. b) Reuniones técnicas con actores locales e institucionales para desarrollar el diplomado CpD y gobernanza en SAN. c) Reuniones técnicas con los equipos técnicos y de trabajo directivo de la SESAN.

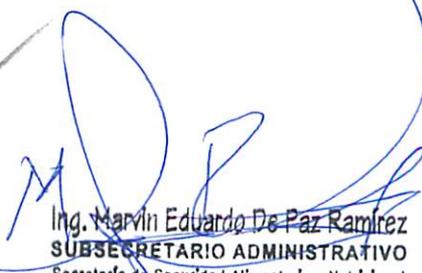
**5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.**

**Atentamente,**

f)   
**Analuisa Guillén Krische**  
**DPI No. 2755 89803 1201**

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

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

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

# Informe de Actividades Marzo 2017

Guatemala 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL EXPERTO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-135-2017-081
2. Nombre: Ammi Carolina Reneau Marroquín
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la recepción, consolidación y análisis de los listados de beneficiarios de menores de dos años y de mujeres embarazadas para la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica en los municipios insignia de cuatro departamentos del país.</li> </ul>
2	b) Apoyar y asesorar técnicamente en los Componentes Directos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y su respectivo Plan Operativo Anual de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del IX Informe del Procurador de los Derechos Humanos al Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con el fin de conocer los hallazgos y las recomendaciones expuestas dentro del informe en el tema SAN.</li> </ul>
3	c) Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y revisión de la guía para la ejecución del monitoreo de la desnutrición aguda, con el objetivo de establecer la situación de desnutrición aguda en menores de cinco años en el ámbito municipal, para la toma de decisión oportuna y pertinente en los diferentes niveles.</li> </ul>
4	d) Acompañar y apoyar los procesos técnicos relacionados con la información oficial de morbilidad y mortalidad por Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la situación de desnutrición aguda a través de la sala situacional trasladada semanalmente por el Ministerio de Salud y Asistencia Social.</li> </ul>
5	e) Elaborar informes de análisis de la información recopilada en el Sistema de Monitoreo que le sean asignados;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y análisis de información para la elaboración de una Guía de indicadores antropométricos SESAN para niños y niñas menores de dos años.</li> <li>• Elaboración de corredores endémicos a partir de las bases de datos de los casos de desnutrición aguda en menores de cinco años reportados por el Ministerio de Salud y Asistencia Social a través de las fichas de notificación obligatoria.</li> </ul>
6	f) Apoyar al equipo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en aspectos técnicos cuando le sea requerido;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los documentos relacionados con la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica con el fin de apoyar técnicamente a las delegaciones departamentales.</li> </ul>



7	g) Apoyar procesos de capacitación para fortalecer las Delegaciones Departamentales de la SESAN y otras que le sean requeridas;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar a las delegaciones departamentales apoyo en inquietudes referentes a aspectos específicos de salud y nutrición abordados en la temática de seguridad alimentaria y nutricional.</li> </ul>
8	h) Dar seguimiento a los procesos y actividades que realiza la Dirección con las diferentes Organizaciones e Instituciones a nivel nacional;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en el taller de formulación del Plan Estratégico de País 2018-2020 del Programa Mundial de Alimentos, definiendo los temas a trabajar en el tema SAN, los problemas encontrados en relación a estos y las posibles soluciones para su abordaje.</li> </ul>
9	i) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes de avance de los listados de beneficiarios de menores de dos años y de mujeres embarazadas para la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica en los municipios insignia de cuatro departamentos del país.</li> </ul>
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y entrega de informes semanales de resultados obtenidos de las reuniones con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)  DPI 2430 01142 0101

f)  **Sergio Hugo 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

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

# Informe de Actividades Marzo 2017

Guatemala 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-136-2017-081
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	• Apoye en la gestión de las actividades administrativas de monitoreo, seguimiento, traslado de informes a la Dirección de Fortalecimiento Institucional y sus 22 Delegaciones Departamentales, que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a la Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.
2	b) Revisión de programaciones de combustible de las Delegaciones Departamentales.	• Apoye en la revisión de la programación de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales.
3	c) Revisión de las solicitudes de combustibles realizadas por las Delegaciones Departamentales.	• Apoye en la revisión de las solicitudes de combustible realizadas por las 22 Delegaciones Departamentales.
4	d) Realizar la integración y cuadros de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	• Apoye en la realización de la integración y cuadros de las cantidades de combustible recibidos, utilizados y en existencias de las 22 Delegaciones Departamentales.
5	e) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las Delegaciones Departamentales.	• Apoye a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las 22 Delegaciones Departamentales.
6	f) Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustibles utilizados por las Delegaciones Departamentales.	• Apoye en la elaboración de 21 Actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible para las Delegaciones Departamentales .
7	g) Dar seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustibles en las Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional mensualmente.	• Apoye en el seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustible en las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional mensualmente.
8	h) Socializar con el personal de las Delegaciones Departamentales el procedimiento para la liquidación de cupones de combustible.	• Apoye a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la Socialización con el personal de las 22 Delegaciones Departamentales sobre procedimiento para la liquidación de los cupones de combustible.

9	i) Apoyar en el avance y cumplimiento de los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas en relación al registro, control y liquidación de los cupones de combustible por Delegación, cuando se presenten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoye en el avance y cumplimiento de los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas en la relacionado al registro, control y liquidación de los cupones de combustible por Delegación. Revisando las 22 Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoye en lo relacionado con los mantenimientos a la flota de vehiculos y motocicletas de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el área Departamental a solicitud de la Dirección.</li> <li>• Apoye al Facilitador de Procesos Regionales en la elaboración de su planificación de trabajo y combustible correspondiente a marzo 2017.</li> <li>• Apoye en la realización del listado de actualización de licencias de conducir de las 22 Delegaciones Departamentales el cual fue solicitado por la Dirección.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1597 79130 0101

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

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

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

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

# Informe de Actividades Marzo 2017

Guatemala 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-137-2017-081
2. Nombre: Jorge Stuardo Hernández Valdez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Marzo, se continuo con el seguimiento que brinda a todos los informes y medios de verificación que respaldan estos, con la finalidad de que la documentación generada en cada una de las Delegaciones Departamentales, sea trasladada a las oficinas centrales, como parte de los Informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico. Adicional se genera un registro en donde se documentan la totalidad de acciones desarrolladas por todo el personal Municipal y Departamental, con la intención de que el seguimiento sea mucho más específico para todo el personal y que se responda a los términos específicos.</li><li>• De igual manera se dio seguimiento para que las actividades estén encaminadas a responder a cada uno de los términos de referencia y que estos tengan todos sus medios de verificación de respaldo.</li><li>• Durante el presente mes, de igual manera se apoyó en la difusión de la implementación de las etapas II y III de la ENPDC, en el Departamento de Huehuetenango, dirigido a autoridades Municipales de los 21 Municipios no insignia, como parte de la primera gestión de información de estos Municipios.</li></ul>
2	b) Asesorar en las Delegaciones Departamentales en la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el respectivo Plan Operativo Anual de SAN y el Plan Hambre Estacional, entre otros Planes emergentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como parte de las acciones desarrolladas durante el mes de Marzo, se brindó seguimiento y acompañamiento a la elaboración de Planes Operativos Departamentales y Municipales, con la intención de que estos respondan a las líneas de acción del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, haciendo énfasis en las líneas de acción de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. En meses anteriores se inició con el proceso, sin embargo durante el presente mes, se concluyó con el proceso</li></ul>

		<p>de planificación dentro de las comisiones Departamentales y Municipales por medio de la aprobación de los planes, por parte de todos los integrantes de las comisiones. Como parte del apoyo que se brindó a estos, se promovió que todos los Planes Operativos estuvieran respaldados por las Comisiones Departamentales, derivado de que las acciones contenidas, deben ser desarrolladas por las instituciones que accionan dentro de estas Comisiones. Es necesario hacer mención que se trabajó fuertemente para que estos planes Operativos, fueran acciones directas planificadas y desarrolladas por las Comisiones y no actividades propias de las Instituciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La totalidad de planes fueron trasladados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, como parte de las instrucciones recibidas al respecto. Es necesario mencionar que todos los planes fueron revisados para que respondan a las líneas estratégicas contenidas dentro del PESAN.</li> </ul>
3	<p>c) Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicialmente como parte del apoyo brindado a las Delegaciones Departamentales en el fortalecimiento para las Comisiones Departamentales, este se brindó a través de la Reunión Regional que se sostuvo con los 8 Delegados Departamentales, en donde se aprovechó para fortalecer temas propios de la Secretaría, los cuales tienen como objetivo que los Delegados Departamentales tengan todos los conocimientos necesarios, por medio del fortalecimiento impartido y el intercambio de experiencias con los otros Delegados, lo cual representa una importante fuente de información.</li> <li>• Como parte del apoyo brindado a las reuniones de CODESAN apoyadas, se sostuvieron espacios de fortalecimiento, los cuales tuvieron como finalidad apoyar los procesos desarrollados en las respectivas Comisiones Departamentales o a solicitud de otras comisiones e incluso solicitudes por autoridades locales, con la finalidad de que las Comisiones Departamentales, desarrollen las acciones para las cuales fueron creadas y respondan a las necesidades detectadas en los Departamentos. De igual manera para el presente mes de Marzo, se apoyaron 3 mesas técnicas, las cuales brindan asesoría a las Comisiones Departamentales.</li> <li>• Los procesos de fortalecimiento de igual manera han fortalecido y se ha apoyado el enriquecimiento de los procesos, con la finalidad de que estos contribuyan a la construcción de Planes Operativos que respondan a la problemática SAN y a los temas de Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda. Se ha fortalecido la incidencia de la SESAN en los temas de Coordinación y Articulación, para con ello continuar con el liderazgo propio de la Secretaría.</li> </ul>
4	<p>d) Apoyar los procesos de integración, incidencia y operativización de las CODESAN y CODEDE incluyendo procesos de formulación de los Planes Operativos, monitoreo y evaluación de resultados y análisis de situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Marzo, se tuvo la oportunidad de apoyar 6 reuniones ordinarias de CODESAN en donde se apoyaron propuestas específicas de acción, las cuales tienen como finalidad responder a problemáticas identificadas.</li> <li>• De igual manera se participó en 4 reuniones ordinarias de CODEDE, con la finalidad de fortalecer las propuestas que surjan en el seno de estas instancias y que estas tengan el sustento respectivo, tanto técnico como operativos, para que se logren los resultados que se buscan. Como parte de estos procesos de igual manera se brinda acompañamiento a las propuestas que como SESAN se formulan, para que estas conlleven beneficio a las comunidades más necesitadas.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes, se tuvo participación dentro del CODEDE de Huehuetenango, el cual se desarrolló en el Municipio de Todos Santos Cuchumatán, con la intención de dar a conocer los procesos que se han desarrollado en los 12 Municipios insignia, como parte de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, además de dar a conocer la inclusión dentro de esta de los restantes 21 Municipios, así como las acciones próximas a desarrollar dentro de estos. La intención fue informar a los miembros del CODEDE, pero también buscar el apoyo respectivo para el desarrollo de acciones en los nuevos Municipios a intensificar.</li> </ul>
5	e) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes, se continuó con los procesos de aporte para la construcción y finalización del instrumento a utilizar como Sala Situacional, el cual será estandarizado en toda la región y sus respectivos Departamentos y Municipios. Como parte de los procesos de enriquecimiento, se revisó material el cual puede aportar para la construcción de una herramienta que responda de manera adecuada en proporcionar información que sirva para la toma de decisiones oportuna.</li> <li>• Durante el presente mes de Marzo, fue entregada la herramienta a todas las Delegaciones Departamentales, para lo cual se inició con el proceso de fortalecimiento a todos los Delegados Departamentales, para luego iniciar con todos los Monitores Municipales con la intención de que se obtenga un producto que pueda ser utilizado en el seno de todas las Comisiones Departamentales y Municipales, para la toma de decisiones oportuna, en base al conocimiento de los territorios.</li> <li>• El proceso concluyó con la entrega, revisión y consolidación de Salas Situacionales las cuales son trasladadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la SESAN, Adicional junto con los Monitores Municipales y Delegados Departamentales, se llegó al consenso de que todos los meses, estas herramientas deben de ser presentadas en las Comisiones de Seguridad Alimentaria.</li> </ul>
6	f) Analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para generación de propuestas que permitan mejorar el desempeño técnico y administrativo de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como parte del seguimiento que se le brinda a las Delegaciones Departamentales y Municipales, se estableció un Rankin de Monitores y Delegaciones, para con esto brindar un seguimiento oportuno y puntual a todas las actividades que desarrollan tanto Monitores Municipales como Delegados Departamentales. Durante el presente mes de Marzo, esta herramienta fue analizada por los Delegados Departamentales y expuesta en la Reunión Regional, para identificar al personal que tiene las mayores deficiencias dentro de las Delegaciones. Se requirió mayor seguimiento a estos, con la finalidad de que los procesos no detengan en los Municipios.</li> <li>• La construcción de esta herramienta permite asegurar el funcionamiento de la totalidad del personal Municipal, por medio del seguimiento que se le brinda a las actividades que tienen programadas.</li> <li>• A partir de los resultados que se obtuvieron durante el presente mes de Marzo, se estarán entregando las recomendaciones necesarias para la toma de decisiones oportuna y el máximo aprovechamiento del tiempo y del personal Municipal y Departamental.</li> </ul>
7	g) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes de Marzo, como parte de las actividades que se desarrollan dentro de las Delegaciones Departamentales y junto con el personal Departamental y</li> </ul>

		<p>Municipal, se revisan los procesos y actividades que se están desarrollando, con la intención de respaldar estas actividades técnicamente. La mayoría de estos procesos desarrollados, son registrados y cuantificados en el Ranking mensual. Para esto se aprovechan los espacios generados en las reuniones de equipo, donde por medio de intercambio de experiencias se apoyan estas actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensualmente se brinda seguimiento a todos los procesos que como SESAN se deben desarrollar, con la intención de que todo accionar este enmarcado dentro del accionar legal de la SESAN. Estos procesos abarcan tanto temas técnicos como administrativos, con la finalidad de que todo proceso se desarrolle de manera correcta y ordenada.</li> <li>• Durante el presente mes, se desarrollaron visitas a 7 Municipios, en donde Monitores Municipales tenían programadas reuniones, con la intención de que se retroalimenten los procesos o se fortalezcan los ya establecidos, en los diferentes temas que los Monitores estén desarrollando y debilidades que se hayan detectado.</li> </ul>
8	<p>h) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los análisis avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Plan Operativo de SAN y del Plan Hambre Estacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Marzo y mensualmente se apoyaran los procesos de planificación y se replantearan en algunos Departamentos, con la intención de que estos respondan a los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y específicamente que aporten a la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. Esto principalmente derivado de que la Estrategia durante el presente mes, se ha ampliado en las Etapas II y III, lo que implica mayor número de Municipios y mayor accionar en los Departamentos.</li> <li>• Durante el presente mes, se compartió con los Delegados Departamentales de los restantes 6 Departamentos que actualmente no son parte de la ENPDC, los avances que se tienen en los Departamentos con acciones intensificadas, con la intención de que algunos de los procesos comiencen a desarrollarse y establecer la plataforma para el establecimiento de la Estrategia.</li> <li>• Derivado de estas acciones, se desarrollaron reuniones de revisión con los Delegados Departamentales, para que se tenga claridad de los procesos a desarrollar y de igual manera, estos se puedan plantear y fortalecer en las reuniones de CODESAN y COMUSAN.</li> </ul>
9	<p>i) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los procesos de verificación de funcionamiento de las COMUSAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes de Marzo, como resultado de haber solicitado un calendario de reuniones de COMUSAN para todo el personal, se establecieron visitas aleatorias en todos los Departamentos con la intención de que se pueda conocer de manera individual la manera en la que se están desarrollando estas actividades y principalmente conocer el funcionamiento de las Comisiones Municipales en SAN.</li> <li>• Para el presente mes se acompañaron 7 reuniones de COMUSAN, en donde se aportó de acuerdo a la temática que se tenía destinada a abordar. Las recomendaciones puntuales de las visitas realizadas, se entregaron al personal Municipal y de igual manera se compartió con el Delegado Departamental, para el seguimiento correspondiente.</li> <li>• De igual manera a nivel Departamental dentro de las actividades de fortalecimiento, se refuerzan temas de interés para todo el personal, encaminados a un mejor desempeño en las COMUSANES y que estas respondan a las</li> </ul>

		necesidades detectadas dentro de los Municipios.
10	j) Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las Delegaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes de Marzo, se apoyó en traslado de material desde nivel central, hasta las Delegaciones Departamentales, a requerimiento de SESAN central. De igual manera cuando fue requerido por Proyectos como AECID y que coordinan con la SESAN, se les apoyo en traslado de material, derivado de la carencia de vehículos para ese fin.</li> <li>• De igual manera se ha apoyado el traslado de material a lo interno de los Departamentos, en especial cuando se han desarrollado actividades en los Municipios. Durante el presente mes, como parte de los procesos de capacitación desarrollados al personal Municipal, se apoyó con el traslado del material y personal para dicho fin.</li> </ul>
11	k) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente mes se brindó seguimiento a los talleres programados para el presente mes de Marzo, como parte del posicionamiento que se está brindando a la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica en los Departamentos que tienen programada intensificación de acciones.</li> <li>• De igual manera se apoyaron talleres para la implementación del Diplomado en Comunicación para el Desarrollo en apoyo a los procesos de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional, específicamente en los Departamentos de Huehuetenango y Quiché.</li> <li>• Durante el presente mes de Marzo, se inició con el proceso de recopilación de información inicial, como parte de la implementación de la ENPDC, para lo cual se apoyó el lanzamiento y los procesos organizados dentro de los Municipios orientados a la identificación de población objetivo de la Estrategia, específicamente en la identificación de menores de 2 años, bases de datos de mujeres embarazadas, y listados correspondientes a autoridades Municipales.</li> <li>• Durante el presente mes de Marzo se evaluaron a aspirantes a Monitores Municipales, esto a requerimiento del Sub-Despacho Administrativo.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2330 13121 1301

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

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

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de marzo 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 **MARZO de 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 "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato Administrativo No. DSESAN-138-2017-081
2. Nombre: Jennifer Griselda Reyes Falla
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	Promover espacios y mecanismos de coordinación interinstitucional para gestionar y planificar acciones del programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico contribuyendo a reducir el riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional de la población damnificada por fenómenos naturales y población vulnerable del país.
02	Apoyar en los procesos administrativos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	Apoyo en los procesos administrativos de la unidad de gestión de riesgo y de la dirección de fortalecimiento institucional, trasladar de oficios a revisión y emisión de firma.
03	Llevar un control del archivo general de la correspondencia recibida y enviada conforme a los procedimientos internos establecidos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Apoyo en llevar un control del archivo general de la correspondencia de oficios recibidos y enviados conforme los procedimientos internos ya establecidos.

04	Apoyo y gestión a las solicitudes de equipo y e insumos para la realización del trabajo y actividades de la Unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento	Apoyo y gestión a las solicitudes de equipo y e insumos para la realización del trabajo y actividades de la unidad.
05	Apoyo al seguimiento y gestión de nombramiento, solicitud de vehículos y registro de la bitácora. Apoyo en la recepción, registro, revisión y control de informes y generados por la unidad.	Apoyo al seguimiento y gestión de nombramientos, bitácoras. Apoyo en la recepción de registro y control de los informes mensuales de la unidad.
06	Apoyo en la logística de las reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información (CCI) y otras reuniones programadas por la unidad.	Apoyo en la reunión para la planificación del mes de Marzo del 2017 del, "Centro de Coordinación e Información -CCI-.
07	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad y acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo.	Apoyo en el registro y control de los expedientes de familias en InSAN para verificación en archivo electrónico y físico.
08	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	No fueron designados otras actividades.

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

Atentamente,

f)   
 Jennifer Griselda Reyes Falla  
 2305229390101

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 Marzo 2017

Guatemala 27 de marzo 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 marzo de 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 "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-139-2017-081
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

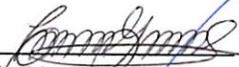
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en las gestiones administrativas y de logística que realiza la Dirección para la implementación de la Estrategia de la Prevención de la Desnutrición como apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.</li> </ul>
2	b) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones del personal de las 22 Delegaciones Departamentales y del personal de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el traslado de informes mensual que informan las situación de viáticos, copia de libro de asistencia y actas de las 22 Delegaciones Departamentales para su revisión.</li> <li>• Apoyo en el traslado de las facturas de servicio de energía eléctrica de las Delegaciones Departamentales de Jalapa, Chimaltenango, Baja Verapaz, Sololá, Jutiapa, Zacapa y Quiché, a la Dirección Administrativa para procesos de pago correspondiente.</li> <li>• Apoyo en la consolidación de guías de servicio de mensajería de cargo expreso que permiten la gestión de mensajería utilizada desde las Delegaciones a SESAN central y viceversa.</li> </ul>
3	c) Apoyo en la revisión de informes y reportes generados en las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo con el seguimiento de cartas y facturas de arrendamiento para las Delegaciones de Chimaltenango, Chiquimula, Huehuetenango, Sololá, Totonicapán, Sacatepéquez, Suchitepéquez, Retalhuleu, Quetzaltenango, Jutiapa, Jalapa, El Progreso, Izabal, San Marcos y Santa Rosa para emisión de pago correspondiente.</li> </ul>
4	d) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en la edición de informes y solicitudes que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en recibir los informes de carencia de multas y solicitudes de combustible y de servicios para las motocicletas y vehículos de la Institución.</li> </ul>
5	e) Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada hacia y desde las Delegaciones Departamentales conforme a los procedimientos internos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en llevar un control diario de la correspondencia recibida de las 22 Delegaciones Departamentales para su oportuna distribución a las diferentes Direcciones de esta</li> </ul>



		Secretaría. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el envío de correspondencia a las 22 Delegaciones Departamentales en respuesta a lo requerido por la Dirección de Fortalecimiento.</li> </ul>
6	f) Apoyo en los procesos de gestión de equipo y e insumos para la realización del trabajo y actividades de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el seguimiento de devolución de aparatos telefónicos institucionales para la entrega de los nuevos aparatos para uso del personal de las Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
7	g) Realizar monitoreo, seguimiento y traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales (COMUSAN) de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el traslado de oficios de Asistencia Alimentaria que se reciben de cargo expreso de las de las Delegaciones de Sololá, Alta Verapaz, Retalhuleu.</li> </ul>
8	h) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A solicitud de la Dirección se apoyó con la emisión de acreditaciones para el COMUDE y CODEDE de Santa Rosa y Jalapa.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2670 44551 0101

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

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

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

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-140-2017-081
2. Nombre: César Augusto Chacón Pocasangre
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional.
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a. Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	30 Personas, que corresponden al personal técnico de MIDES de los 11 Municipios del departamento de Chiquimula, capacitados en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Evento desarrollado de manera conjunta con el delegado departamental de SESAN.
02	b. Apoyo en los procesos de fortalecimiento institucional del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.	01 evento de Coordinación técnica para el proceso de conformación de la Oficina Municipal de SAN, en coordinación con la Municipalidad y Mancomunidad del Trifiño.
03	c. Apoyar en la formulación de procesos de fortalecimiento de capacidades y competencias individuales e institucionales, para el cambio de comportamiento, y su monitoreo y seguimiento.	02 Asistencia técnica a la Municipalidad de Jocotán, para la descarga de información del Censo de Población y Habitación.  01 Registro unificado de base de datos de información de hogar, correspondiente a 10700 boletas.

		01 Registro unificado de base de información de población en el hogar, correspondiente a 52,834 personas.
04	d. Apoyar los procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	05 técnicos de la delegación departamental de Chiquimula, organizados para ejecutar la depuración, limpieza e integración de información, correspondiente a niños menores de 2 años, utilizando la base de datos de RENAP.
05	e. Apoyo en las asignaciones técnicas de los facilitadores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	01 Evento de coordinación técnica con la delegación departamental de Chiquimula, para realización de los talleres de activación de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica. 02 Eventos de planificación participativa para el abordaje municipal de los taller de fortalecimiento de capacidades de los equipos técnicos que conforman la COMUSAN de los municipios insignia.
06	f. Apoyar en los procesos de gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	01 Asistencia técnica a la dirección de fortalecimiento institucional, para la revisión técnica del Manual de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
07	g. Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a miembros de las comisiones departamentales y municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como a las organizaciones del Sistema de Consejos de Desarrollo.	01 Participación en el evento de formación del equipo técnico que conforma las COMUSAN de los Municipios de Chiquimula y Olopa, del departamento de Chiquimula, para proporcionar lineamientos de implementación de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica. 01 Participación en el evento de formación del equipo técnico que conforma las COMUSAN de los Municipios de Esquipulas, San Jose la Arada, Quezaltepeque e Ipala, del departamento de Chiquimula, para proporcionar lineamientos de implementación de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica.

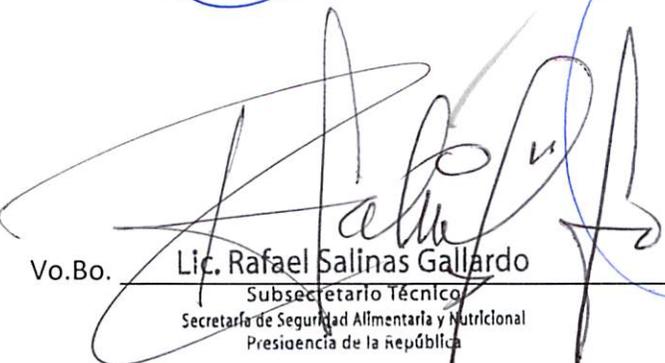
	<p>01 Participación en el evento de formación del equipo técnico que conforma las COMUSAN de los Municipios de Jocotán, Camotán y San Juan Ermita, del departamento de Chiquimula, para proporcionar lineamientos de implementación de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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)   
 César Augusto Chacón Pocasangre  
 DPI 1602 05840 0101

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

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

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