

## INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 25 de Mayo 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 Mayo 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"><li>• 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.</li><li>• Se apoyó reunión con el equipo técnico de la delegación departamental de SESAN Sololá, con el objetivo de evaluar avances del POA, dar seguimiento a la realización de Diagnósticos municipales en seguimiento a las actividades de la Gobernanza en SAN.</li><li>• Se apoyó en reuniones con las COMUSAN de los Municipios: Santa Cruz La Laguna, San Antonio Palopó, San Andrés Semetabaj y Santa Catarina Palopó; con el objetivo de continuar con el fortalecimiento en el marco de Gobernanza en SAN, en la elaboración de los Diagnósticos de situación SAN, en el fortalecimiento y seguimiento a las COCOSAN en la realización de acciones en beneficio de la SAN y la prevención de la desnutrición crónica.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en reuniones con COCOSAN y líderes comunitarios de: Aldea Xepec, Santa Catarina Palopó; Caserío Xequistel y Cabecera municipal de San Antonio Palopó; Caseríos Chuitzanchaj y Pajomel de Santa Cruz La Laguna; Caseríos María del Carmen, Nueva Victoria, Caliaj y Sucun de San Andrés Semetabaj; realizadas en coordinación con el Monitor Municipal de SESAN e integrantes de la COMUSAN; en la recolección de datos para la elaboración del Diagnóstico de Situación SAN Municipal.</li> <li>• Se apoyó taller de capacitación a COMUSAN de Palestina de Los Altos, Quetzaltenango, con el objetivo de continuar con el fortalecimiento y mejorar las capacidades de sus integrantes, en el marco de la Gobernanza en SAN y seguimiento a las acciones</li> <li>• Se apoyó talleres de capacitación a COCOSAN de San Andrés Semetabaj y San Antonio Palopó, en seguimiento a los procesos de fortalecimiento en temas SAN, en el marco de la Gobernanza en SAN.</li> <li>• Se apoyó taller de capacitación a Monitores de SESAN de la Delegación de Quetzaltenango, en el marco de la Gobernanza en SAN; con el objetivo de fortalecer las capacidades para liderar los procesos de seguimiento a las acciones de la SAN y la ENPDC.</li> </ul>
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"> <li>• 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 y Santa Catarina Palopó. Se priorizaron actividades para su seguimiento y ejecución.</li> <li>• Se apoyó en conjunto, el equipo técnico de la Subvención 2014 con el equipo de la Delegación Departamental de SESAN en Sololá; el seguimiento a las acciones del POA, estableciendo prioridades. Se elaboraron agendas de capacitación a COMUSAN, COCOSAN, CODEDE; cronograma de actividades con los Monitores Municipales; se realizaron asambleas comunitarias, en el proceso de la elaboración de Diagnósticos Municipales de Situación SAN.</li> </ul>
3	<p>c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en reuniones de COMUSAN, en los Municipios: San Andrés Semetabaj, Santa Cruz La</li> </ul>

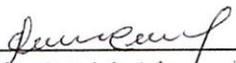
		<p>Laguna, Santa Catarina Palopó, San Antonio Palopó, en conjunto con el Monitor Municipal; en el marco de la Gobernanza en SAN; con el objetivo de continuar con el fortalecimiento a las acciones de SAN, priorizando capacitaciones a las COCOSAN y elaboración de Diagnósticos Municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en conjunto con el Monitor e integrantes de la COMUSAN, en seis reuniones de COCOSAN de: Caserío Pajomel, Santa Cruz La Laguna; Xequistel y Cabecera municipal, San Antonio Palopó; María del Carmen, Nueva Victoria y Caliaj, San Andrés Semetabaj; en seguimiento a las acciones de la SAN y la recolección de información para la elaboración del Diagnóstico Municipal de Situación SAN.</li> <li>• Se apoyó en la realización de dos talleres de capacitación y fortalecimiento en el marco de la Gobernanza en SAN, a maestros de educación primaria de los municipios de San Andrés Semetabaj y San Antonio Palopó; con quienes se enfatizó en temas SAN, CpD, y la ruta de abordaje de la INSAN; logrando la sensibilización de los mentores y el compromiso de replicar dentro de los establecimientos educativos y contribuir a la prevención de la desnutrición crónica.</li> <li>• Se apoyó taller de capacitación a la COMUSAN de San Andrés Semetabaj; con el objetivo de continuar con el fortalecimiento y mejorar las capacidades de sus integrantes, en el marco de la Gobernanza en SAN y fortalecer el liderazgo de los actores locales, en cumplimiento de sus funciones y sostenibilidad de los procesos.</li> <li>• Se apoyó taller de capacitación a Monitores Municipales Delegación de Quetzaltenango, en el marco de la Gobernanza en SAN; con el objetivo de fortalecer sus capacidades y lograr liderar los procesos en seguimiento de las acciones de la SAN y la implementación de la ENPDC.</li> </ul>
4	d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó la elaboración de informe técnico; en donde se evidencia logros y prioridades, los que genera insumos para la elaboración de informes trimestrales y semestrales del proyecto.</li> <li>• 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.</li> </ul>

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"> <li>• Se apoyó en reuniones con las COMUSAN, con el objetivo de dar seguimiento y monitoreo de acciones del POA; evaluar avances y reprogramar actividades para su seguimiento en el marco de la Gobernanza en SAN.</li> <li>• Se apoyó reunión con Monitores de SESAN, para la evaluación y seguimiento de acciones del POA. Se establecieron prioridades y se programaron actividades en conjunto para su ejecución.</li> </ul>
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"> <li>• 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.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la realización de actividades, donde se han identificado algunos problemas que han limitado la operatividad del proyecto, como la movilización y los múltiples compromisos de los Monitores de SESAN que tienen a su cargo más de un municipio.</li> <li>• Se apoyó en reuniones de seguimiento de las COMUSAN; en donde se evidencia la realización de acciones conjuntas con los diferentes actores en el proceso de ejecución, que no cuentan con los recursos necesarios, lo que ha limitado el avance de las actividades y la toma de decisiones; logrando realizar algunas gestiones en el proceso.</li> </ul>
8	h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en solicitud de cotizaciones para servicio de logística (alimentos) de talleres de capacitación a Maestros y COMUSAN, de los Municipios: San Andrés Semetabaj en Sololá y Palestina de los Altos en Quetzaltenango; así también se apoyó el proceso de liquidación, especialmente en la documentación requerida por SESAN.</li> </ul>
9	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó la elaboración de informes: Semanal, administrativo mensual, de capacitaciones y de las reuniones con COCOSAN y COMUSAN, Maestros y Monitores de SESAN, en los Municipios: San Andrés Semetabaj, Santa Cruz La Laguna, San Antonio Palopó y Santa Catarina Palopó, del Departamento de Sololá y Palestina de los Altos,</li> </ul>

		en el Departamento de Quetzaltenango; en 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"> <li>• 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, ya que incluyen elementos importantes de ejecución de actividades.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de informes de las capacitaciones a COCOSAN y COMUSAN, Maestros y Monitores, respondiendo a la sistematización de los procesos en el marco de la Gobernanza en SAN.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 Sandra Patricia López y López  
 DPI 1774 73851 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 Eduardo De Paz Ramírez  
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

## INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 25 de Mayo 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 Mayo 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"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la Socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN.</li><li>• Se apoyó en la realización de reuniones con grupos focales de las comunidades de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán. Actividad realizada en conjunto con el Monitor Municipal de SESAN y con el apoyo de miembros de la COMUSAN y COCOSAN, para recopilar información de Diagnósticos municipales.</li><li>• Se apoyó en reuniones de COMUSAN de los Municipios priorizados en Sololá; donde se les ha compartido el avance de las actividades realizadas con grupos focales en diferentes comunidades de los municipios de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán. .</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la capacitación a integrantes de la COMUSAN del Municipio de Santa Lucía Utatlán, en el que se impartieron temáticas de SAN en seguimiento al fortalecimiento de la COMUSAN.</li> <li>• Se apoyó en reunión de equipo de la Delegación de SESAN en Sololá, para coordinar actividades relacionadas a los Diagnósticos Municipales priorizando los que tienen menor avance.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó a las COMUSAN, en el seguimiento de las acciones de Gobernanza en SAN, de los Municipios de San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán; donde se programaron fechas para darle seguimiento a las capacitaciones de las Comisiones Comunitarias de Seguridad alimentaria y Nutricional.</li> <li>• Se apoyó en la realización de Capacitaciones a las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional- COCOSAN-.</li> <li>• Se apoyó en reuniones con integrantes de COMUSAN para solicitar el apoyo en las visitas a las comunidades donde se recolecta información para los diagnósticos municipales.</li> <li>• 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 Santa Catarina Ixtahuacán.</li> </ul>
3	<p>c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en reuniones de COMUSAN en los Municipios: Concepción, San Juan la Laguna, Santa Catarina Ixtahuacán, Santa Lucía Utatlán y San Pablo la Laguna; para coordinar el seguimiento a las COCOSAN, en sus planificaciones y el emprendimiento de algunas actividades planificadas.</li> <li>• 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.</li> </ul>

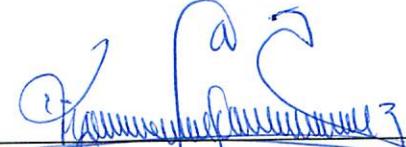
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en las capacitaciones en temática SAN a COMUSAN de los Municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y Concepción, como parte del fortalecimiento de las mismas.</li> <li>• Se apoyó en la capacitación a COCOSAN de los Municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, Concepción y San Pablo la Laguna, como parte del seguimiento en el fortalecimiento a las mismas en la temática SAN.</li> </ul>
4	d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual, para evaluar avances y prioridades del proyecto; el cual generará los insumos para la elaboración de los informes trimestrales y semestrales.</li> <li>• Se apoyó en la redacción de los documentos de Diagnostico de SAN de los Municipios de San Juan la Laguna y San Pablo la Laguna.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en reuniones con integrantes de las COCOSAN conformadas en los Municipios priorizados por el proyecto; donde se recopiló información para realizar los Diagnósticos de Situación SAN Municipales. Se contó con la participación de miembros de la COMUSAN y Monitores de SESAN.</li> <li>• 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 la revisión de los documentos de Diagnósticos Municipales.</li> </ul>
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"> <li>• 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.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en el replanteamiento para mejorar la coordinación en el proceso de recopilación de información para los diagnósticos y las actividades con las comisiones de SAN; debido a la dificultad que representa la distancia para el traslado a las</li> </ul>

		comunidades.
8	h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el proceso de liquidación de las capacitaciones realizadas a COMUSAN y COCOSAN de los Municipios de San Pablo La Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán.</li> </ul>
9	i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual, donde se han documentado las diferentes lecciones aprendidas y se han utilizado para replantear acciones.</li> </ul>
10	j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Se apoyó la realización de los informes de las capacitaciones en temática SAN, dirigidas a COMUSAN y COCOSAN de los Municipios de San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Catarina Ixtahuacán.</li> <li>Se apoyó en la redacción de informes de Diagnóstico de los municipios de San Juan la Laguna y San Pablo la Laguna.</li> </ul>

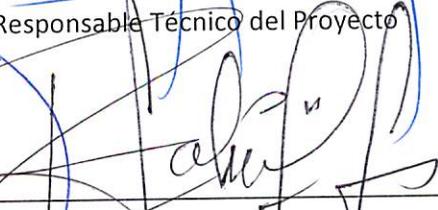
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 Alma del Carmen Regalado Fuentes  
 DPI 2492 84790 2207

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 de Mayo 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 Mayo 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:**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
01	a) Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Se apoyó en forma diligente al Responsable Técnico del Proyecto, en la atención personal, telefónica y vía electrónica; a funcionarios, personal de SESAN y técnicos de campo del proyecto; a representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, socios y donante; que requirieron información y para el desarrollo normal de las actividades del Proyecto.</li><li>• 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 técnicos e integrados y documentación</li></ul>



		requerida por el Responsable Técnico del proyecto.
02	b) Apoyará en la elaboración de los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto.	<p>Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio hotel, salón y alimentación para participantes) de un total de doce (12) talleres de capacitación como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis (8) talleres de capacitación en temática SAN a COCOSAN; de los Municipios: Concepción (1), San Andrés Semetabaj (1), San Antonio Palopó (1), Santa Catarina Palopó (1), Santa Cruz la Laguna (2), San Pablo La Laguna y Santa Catarina Ixtahuacán; en el Departamento de Sololá.</li> <li>• Tres (3) talleres de capacitación en temática SAN a COMUSAN, de los Municipios: Concepción, San Andrés Semetabaj y Santa Catarina Ixtahuacán, Departamento de Sololá.</li> <li>• Taller de capacitación al CODEDE de Sololá, en el marco del eje de gobernanza de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica –ENPDC-</li> </ul> <p>Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para contratación de personal técnico para la Subvención, para el Departamento de Huehuetenango, por un período de tres meses; por renuncia del personal a cargo de los municipios priorizados en ese Departamento.</p>
03	c) Apoyará en la organización de logística de los eventos de capacitación y reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto.	Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística para doce (12) capacitaciones, especialmente en la revisión de las agendas y elaboración de especificaciones técnicas, para la solicitud de No Objeciones y elaboración de pedidos, para la autorización de los mismos en el Departamento de Compras. Así mismo, en la revisión de informes, listados de participantes y verificación de documentos soporte, para la liquidación respectiva.
04	d) Apoyará el registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc.	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.

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.	Se apoyó en la actualización de los registros de información sobre procesos de compra del proyecto del año 2017, específicamente los servicios de logística de talleres y servicios técnicos especializados y administrativos del Proyecto.
06	f) Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la solicitud de visto bueno en AECID y no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa; así como la elaboración de pedidos, por servicios de logística para doce (12) talleres de capacitación en temática SAN a integrantes de COCOSAN y COMUSAN en los municipios priorizados en el Departamento de Sololá; así como una capacitación a los miembros del CODEDE del Departamento de Sololá.</li> <li>• Se apoyó en la integración y entrega de doce (12) liquidaciones que incluyen: facturas, cartas de satisfacción, informes, agendas y listados de participantes.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la gestión del Nombramiento de Comisión y Solicitud de Vehículo, para el traslado del Responsable Técnico del Proyecto, para participar en reunión con el Comité de Seguimiento, en Oficinas de AECID.</li> </ul>
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"> <li>• 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.</li> <li>• 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 Mayo de 2017; incluyendo facturas por servicios prestados y CD (verificadores); entregados la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, para la gestión de pago de servicios.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
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 rápido y oportuno a la información y verificación de las actividades que se realizaron en los Departamentos y a la ubicación del personal de la Subvención.
12	l) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la integración de dos (2) Informes Técnicos del Departamento de Sololá.</li> <li>Se apoyó al Responsable Técnico del Proyecto en la preparación de información de ejecución del proyecto y preparación de carpetas, para Reunión del Comité de Seguimiento AECID.</li> <li>Se apoyó en la gestión administrativa para hacer efectivas las renunciaciones del personal técnico del proyecto en Huehuetenango.</li> </ul>

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

Atentamente,

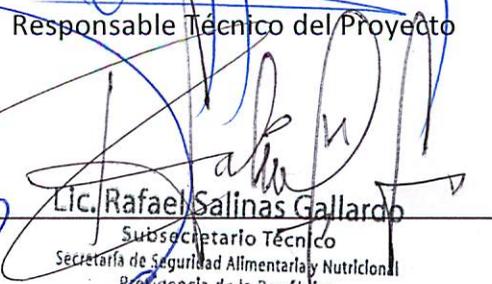
f) 

Gricelda Pérez Godoy  
1678 69876 1801

f) 

Marco-Antonio Monzón Ruiz  
Responsable Técnico del Proyecto

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

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

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 25 de mayo 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 mayo 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"><li>• Apoyo a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN.</li></ul>

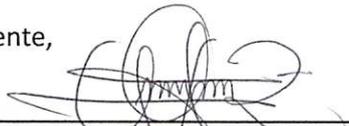
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la reunión entre técnicos de gobernanza SESAN-AACID para estandarizar formato de agendas e informes de actividades del proyecto.</li> </ul>
03	c) Apoyará en capacitar y supervisar a los técnicos municipales del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión de agendas e informes de actividades de los técnicos municipales AACID-SESAN.</li> </ul>
04	d) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el desarrollo de las entrevistas a líderes de las comunidades Tasharjá Abajo, Vivienda Nueva y Veguitas como parte del diagnóstico municipal de SAN.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de San Juan Ermita, en la generación de la base de datos de la segunda evaluación nutricional de los niños menores de 2 años del municipio.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó a los técnicos de la Mancomunidad Copan Chortí, en la adecuación de la boleta de diagnóstico de las oficinas municipales de seguridad alimentaria y nutricional.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la reunión entre equipo técnico de la delegación de SESAN Chiquimula y equipo de gobernanza para evaluar los avances en la activación de la ENPDC.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la reunión del COMUDE del municipio San Juan Ermita, para socializar el proceso de formación de capacidades en gobernanza para la SAN.</li> </ul>

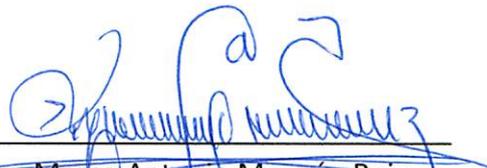
09	i) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de San Juan Ermita, en la selección de beneficiarios (grupo objetivo) de la ENPDC.</li> </ul>
10	j) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en las gestiones de logística y envío de documentación del proveedor de alimentos de San Juan Ermita, para el desarrollo de la capacitaciones a la COMUSAN.</li> </ul>
12	l) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la consolidación e integración de informes mensuales como insumo para el informe trimestral del proyecto.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en el diseño de la matriz de análisis de diagnóstico de situación SAN.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la actualización del mapeo de actores con presencia en el municipio de San Juan Ermita.</li> </ul>
15	o) Apoyará en plantear los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en el replanteamiento de la metodología y aclaración de dudas al equipo técnico sobre el uso de la matriz de análisis de la situación SAN.</li> </ul>
16	p) Apoyará en consolidar la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.</li> </ul>

17	q) Apoyará en documentar las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la documentación de las lecciones aprendidas en el informe técnico mensual del proyecto.</li> </ul>
18	r) Apoyará en preparar reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación de reportes temáticos mensuales en el informe técnico del proyecto.</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)   
 Willy Karlove Aguirre Rosil  
 DPI 2313 08922 2101

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, 25 de Mayo 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 mayo 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:**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
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"><li>• Apoyo a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de Jocotán.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en el proceso de digitación de bases de datos de beneficiarios de la ENPDC, obtenidos en las asambleas comunitarias, realizadas en el municipio de Jocotán.</li></ul>
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la organización y desarrollo de la reunión extraordinaria de la COMUSAN en el municipio de Jocotán.</li></ul>

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"> <li>Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en la presentación de la propuesta de conformación de Comisiones Comunitarias de SAN (COCOSAN), en las comunidades priorizadas por la ENPDC en el municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la elaboración de actas en las asambleas comunitarias de la ENPDC, en el municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en el proceso de priorización de comunidades a atender en el proyecto de CARITAS, de acuerdo a los índices de riesgo y vulnerabilidad en SAN, en el municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en el desarrollo de asambleas comunitarias para la activación de la ENPDC en las comunidades priorizadas del municipio de Jocotán.</li> </ul>
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de agenda para iniciar proceso de fortalecimiento a la COMUSAN de acuerdo a la guía metodológica en el municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la logística y traslado de cotización de alimentos, para el proceso de fortalecimiento de la COMUSAN del municipio de Jocotán.</li> </ul>
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el traslado de datos e información al Responsable Técnico del Proyecto para la elaboración del informe trimestral del proyecto.</li> </ul>

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"> <li>Se apoyó en la recolección de datos para el diagnóstico de situación SAN, con líderes comunitarios de Quebrada Seca, Tunucó Arriba y Candelero del municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la actualización del mapeo de actores e intervenciones en el municipio de Jocotán.</li> </ul>
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en la identificación de la demora de pago de proveedor de alimentos del municipio de Jocotán.</li> </ul>
14	n) Consolidará la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.</li> </ul>
15	Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó con la elaboración del informe técnico donde se presentan las principales lecciones aprendidas de las actividades desarrolladas actualmente en el proyecto.</li> </ul>
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la sistematización de experiencias de las actividades desarrolladas con el proyecto</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)

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, 25 de mayo 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 mayo 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.	Apoyo a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de Camotán.
02	b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	Se apoyó en revisión y validación con líderes comunitarios, de listados comunitarios de familias beneficiadas de la ENPDC, en el municipio de Camotán.
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de Camotán en análisis de información de listados comunitarios de la ENPDC.



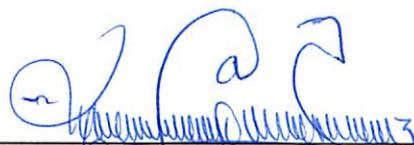
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	Se apoyó en el desarrollo de la reunión mensual de COMUSAN y COMUDE del municipio de Camotán, en seguimiento a las acciones de la ENPDC y el proyecto gobernanza en SAN.
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.	Se apoyó en el traslado de copias de actas de asambleas comunitarias realizadas en el marco de la ENPDC en el 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.	Se apoyó en la presentación de la ENPDC al MINEDUC, dirigida a directores de centros educativos del municipio de Camotán
07	g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	Se apoyó en el ingreso digital y análisis de boletas de recolección de información de los beneficiarios de la ENPDC en el municipio de Camotán.
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	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 Camotán.
09	i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes.	Se apoyó con la solicitud de logística de alimentación para la COMUSAN mensual del municipio de Camotán.
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	Se apoyó en el traslado de datos e información 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)	Se apoyó en el ingreso de datos a la matriz de análisis de 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.	Se apoyó para que las instituciones no gubernamentales socialicen en la COMUSAN, acciones que implementan en comunidades integrales de la ENPDC del municipio de Camotán.
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	Se apoyó en la identificación de la demora de pago de proveedor de alimentos del municipio de Camotán.

14	n) Consolidará la ejecución financiera	Se apoyó en la elaboración del informe de capacitación a líderes comunitarios para la implementación de la ENPDC.
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual del proyecto.

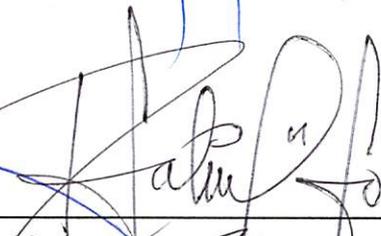
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Chiquimula, 25 de mayo 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 mayo 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:**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
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"><li>• Apoyo 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.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en la capacitación con líderes representantes de las comunidades integrales para la operativización de la ENPDC, en el municipio de Olopa.</li></ul>
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la reunión extraordinaria de la COMUSAN para definir las comunidades integrales de la ENPDC, de</li></ul>



		acuerdo a los techos del MAGA, en el municipio de Olopa.
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la reunión de la COMUSAN, para la presentación de la ENPDC a los representantes comunitarios de las comunidades integrales del municipio de Olopa.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la convocatoria, de los líderes de las comunidades integrales del municipio de Olopa, para la activación de la ENPDC.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la reunión del COMUDE del municipio de Olopa, para la socialización de avances de la activación de la ENPDC.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de Olopa, en la identificación de la población objetivo para priorizar las comunidades de la ENPDC.</li> </ul>
08	h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de agenda y logística de la capacitación realizada a líderes comunitarios en la COMUSAN del municipio de Olopa.</li> <li>Se apoyó en elaboración del informe para la liquidación de gastos de alimentos en la capacitación de líderes de las comunidades integrales del municipio de Olopa.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la logística para realizar la reunión ordinaria de la COMUSAN del municipio de Olopa.</li> </ul>
10	j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el traslado de datos e información al Responsable Técnico del Proyecto para la elaboración del informe trimestral del proyecto.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en el ingreso de datos a la matriz de análisis de diagnóstico de Situación SAN del municipio de Olopa.</li> </ul>

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"> <li>Se apoyó en el diseño del instrumento para el registro de presencia institucional en las comunidades integrales del municipio de Olopa.</li> </ul>
13	m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la identificación de la demora de pago a proveedor de alimentos, del municipio de Olopa.</li> </ul>
14	n) Consolidará la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.</li> </ul>
15	o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó con la elaboración del informe técnico donde se presentan las principales lecciones aprendidas de las actividades desarrolladas en el proyecto.</li> </ul>
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la sistematización de experiencias de las actividades desarrolladas con el proyecto.</li> </ul>

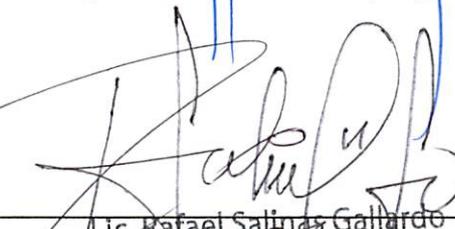
**5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.**

Atentamente,

f)   
 Edgar Francisco Leal Gálvez  
 DPI 2309 66993 1601

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**

Guatemala, 25 de Mayo 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 Mayo 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"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se apoyó en la redacción de documentos, específicamente oficios, cartas de satisfacción, especificaciones técnicas, agendas y documentos requeridos por el Responsable Técnico del proyecto.</li></ul>



02	<p>b) Apoyará en elaborar los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio hotel, salón y alimentación para participantes) de un total de tres (03) capacitaciones como se detalla a continuación:</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para la Capacitación a líderes de comunidades integrales, sobre la operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica –ENPDC–, en el municipio de Olopa.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para la capacitación a los integrantes de la COMUSAN, sobre la operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-, en el municipio de San Juan Ermita.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para la capacitación de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en el municipio de San Juan Ermita.</li> </ul>
03	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística para (04) capacitaciones y una reunión, especialmente en las revisiones de las agendas, informes y listados de participantes y verificación de los documentos de soporte, asegurando que estén completos y en orden para la liquidación respectiva.</li> </ul>
04	<p>d) Apoyará en llevar registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en el registro 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.</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

06	f) Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (02) Capacitaciones para activar la operativización de la Estrategia Nacional a integrantes de la COMUSAN y a Líderes de comunidades Integrales en los municipios de San Juan Ermita y Olopa, y (01) capacitación en el marco de la Gobernanza en SAN a integrantes de la COMUSAN en el municipio de San Juan Ermita.</li> <li>• Se apoyó en la integración y entrega de cuatro (04) liquidaciones que incluyen: facturas, cartas de satisfacción, informes, agendas y listados de participantes.</li> </ul>
07	g) Apoyará en elabora las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de la minuta referente a la capacitación de cierre del proyecto proporcionada por personal de AACID, en donde el objetivo primordial fue socializar los lineamientos y procedimientos que la SESAN deberá seguir en el proceso de cierre de la Subvención AACID 2015DEA013.</li> </ul>
08	h) Apoyará en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
09	i) Apoyará en monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la revisión y entrega de 05 informes administrativos mensuales en físico y digital, correspondiente al mes de Mayo 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.</li> </ul>

10	j) Apoyará en mantener actualizado un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la actualización de la información del Directorio de contactos de instituciones, organizaciones 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</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en el control y registro del calendario respectivo y en forma consolidada, de las reuniones, y compromisos del Responsable Técnico del proyecto.</li> <li>Se apoyó en verificar en forma diaria las actividades que realizan los técnicos de campo de la Subvención en el Departamento de Chiquimula a través de las bitácoras.</li> </ul>
12	l) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</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)

  
Sindy Arleny Joaquín Castillo  
DPI 1811 28993 0109

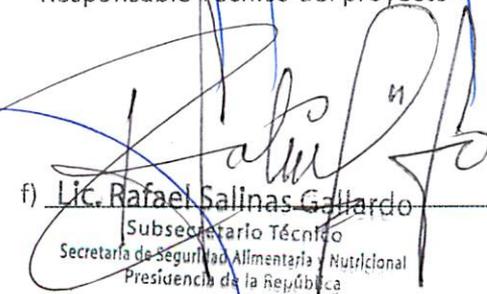
f)

  
Marco Antonio Monzón Ruiz  
Responsable Técnico del proyecto

f)

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

f)

  
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