

Informe de Actividades Septiembre 2017

Chiquimula 25 de septiembre 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 septiembre 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 "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 Aquirre Rosil
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

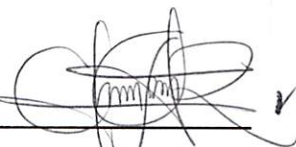
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyará para coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, técnicos municipales del proyecto, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN.
2	Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión de agendas e informes de las actividades desarrolladas por los técnicos municipales.
3	Apoyará en capacitar y supervisar a los técnicos municipales del proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la reunión entre el equipo de gobernanza SESAN-AACID y equipo SESAN Chiquimula, para seguimiento al desarrollo del diplomado en la temática de gobernanza y CpD en SAN.
4	Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración del cronograma de saneamiento de los sistemas de agua en las comunidades y cabecera municipal de San Juan Ermita, en el marco de la COMUSAN del municipio.
5	Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el proceso de planificación de las acciones SAN con los integrantes de la COMUSAN del municipio de San Juan Ermita.
6	Apoyará en reuniones de trabajo que promuevan la coordinación multisectorial e interdisciplinaria entre instituciones y actores involucrados en la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-, especialmente con la Mancomunidad Chortí	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el desarrollo de la reunión ordinaria de COMUSAN del municipio de San Juan Ermita, para dar seguimiento a las acciones de la ENPDC.

7	Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la identificación de las familias para ser apoyadas por el MIDES en el marco de la ENPDC en el municipio de San Juan Ermita.
8	Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la reunión con el equipo de fortalecimiento institucional de SESAN para la planificación del diplomado en SAN con enfoque de gobernanza, en el departamento de Chiquimula.
9	Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del Sistema Municipal de Información en SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del Municipio de San Juan Ermita.
10	Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del informe de la reunión de la COMUSAN del municipio de San Juan Ermita.
11	Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de la agenda para la reunión de validación del diagnóstico municipal de situación SAN con la COMUSAN del municipio de San Juan Ermita.
12	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la redacción del informe técnico trimestral del proyecto.
13	Apoyará para realizar el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la reunión de validación del diagnóstico de situación SAN, con la COMUSAN del municipio de San Juan Ermita.
14	Apoyará en coordinar la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del mapeo de actores con presencia en el Municipio de San Juan Ermita, el cual será incluido en el diagnóstico de situación SAN.
15	Apoyará en plantear los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el planteamiento de problemas y dudas al equipo técnico del proyecto, sobre la elaboración del informe trimestral del proyecto
16	Apoyará en consolidar la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto
17	Apoyará en documentar las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la documentación de las lecciones aprendidas en el informe técnico mensual del proyecto.

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

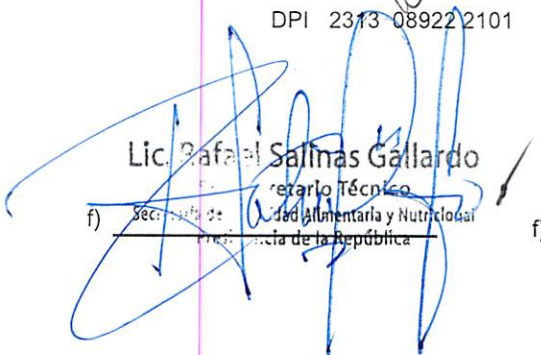
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,


f) 

DPI 2373 08922 2101

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable técnico del Proyecto

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

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

Informe de Actividades Septiembre 2017

Chiquimula 25 de septiembre 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 septiembre 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 "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: William García Pérez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de Jocotán.
2	Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la reunión con responsable técnico del proyecto, delegado departamental, técnicos del proyecto y representantes de la Mancomunidad copán chorti para la revisión y priorización de fortalecimiento de la OMSAN del municipio de Jocotán.
3	Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la organización y desarrollo de la reunión ordinaria de la COMUSAN para seguimiento y socialización de los avances de la ENPDC en el municipio de Jocotán.
4	Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la reunión de equipo de Monitores, Delegado Departamental y equipo de la Subvención AACID para darle seguimiento a las prioridades del último trimestre del presente año en el municipio de Jocotán
5	Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la capacitación sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional con pertinencia cultural a grupo de seminaristas de un establecimiento de educación del municipio de Jocotán.
6	Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en reunión de COMUSAN para darle seguimiento al compromiso de estandarización de auxiliares de los puestos de salud, de las comunidades priorizadas por la ENPDC en el municipio de Jocotán.


7	Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en reunión de validación de comunidades a atender con asistencia alimentaria por parte de PMA para incluir familias de niños con DA del municipio de Jocotán.
8	Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno de agendas y cotizaciones para realizar procesos de validación del diagnóstico de situación SAN del municipio de Jocotán.
9	Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó con la solicitud de logística de alimentación para la reunión de COMUSAN en la validación del diagnóstico SAN del Municipio de Jocotán.
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el traslado oportuno al responsable técnico del proyecto, de los medios de verificación, de las actividades realizadas durante el trimestre en el Municipio de Jocotán.
11	Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del informe final del diagnóstico de situación SAN del municipio de Jocotán.
12	Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de información del mapeo de actores e intervenciones en el Municipio de Jocotán.
13	Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el proceso de estandarización a personal de salud de las comunidades priorizadas por la ENPDC del municipio de Jocotán.
14	Consolidará la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto para el municipio de Jocotán.
15	Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.
16	Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual del proyecto.

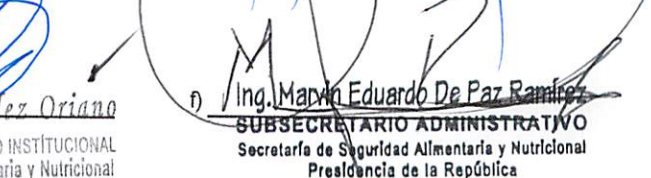
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1937 35784 2005

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

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable técnico del Proyecto

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

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

Informe de Actividades Septiembre 2017

Chiquimula 25 de septiembre 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 septiembre 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 "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 / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

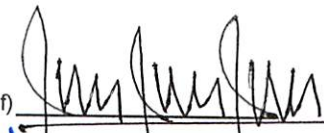
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de Camotán.
2	Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión y complementación de información recopilada de agua y saneamiento en las comunidades donde se implementa la ENPDC del municipio de Camotán.
3	Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la organización y desarrollo para información de avances ENPDC, diagnóstico SAN y plataforma SIMSAN, en la reunión ordinaria de la COMUSAN en el municipio de Camotán.
4	Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en 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.
5	Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la participación del taller de segunda fase del Sistema de Información Municipal de SAN (SIMSAN) del municipio de Camotán.
6	Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la presentación del diagnóstico municipal en SAN, ante la COMUSAN, para su respectiva validación.



7	Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del mapa municipal para posicionar geográficamente a los niños detectados con DA, a mes de agosto, para ingresarlo al Sistema de Información Municipal de SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del municipio de Camotán.
8	Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno de agendas y cotizaciones para taller de validación de diagnóstico SAN, del municipio de Camotán.
9	Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó con la solicitud de logística en alimentación para el taller de validación de diagnóstico de situación SAN, en el municipio de Camotán.
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el traslado oportuno al responsable técnico del proyecto de los medios de verificación de las actividades realizadas durante el trimestre, en el municipio de Camotán.
11	Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó la finalización del documento de análisis del diagnóstico de situación SAN en el municipio de Camotán.
12	Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de información para la implementación de proyectos comunitarios, por parte de las diversas instituciones que abordan la temática SAN, en el mapeo de actores en el municipio de Camotán
13	Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó para reorientar las acciones territoriales, de acuerdo a los datos obtenidos en el diagnóstico SAN, para tener una línea base que permita medir el impacto de las acciones SAN, por parte de las instituciones que integran la COMUSAN del municipio de Camotán.
14	Consolidará la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.
16	Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual del proyecto.


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

Atentamente,


 DPI 2508 28855 0104

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


 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable técnico del Proyecto


 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 Septiembre 2017

Chiquimula 25 de septiembre 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 septiembre 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 "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 / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

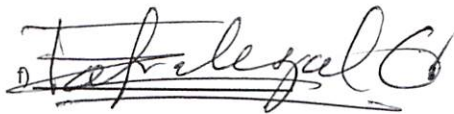
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN del Municipio de Olopa.
2	Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la reunión con el responsable técnico del proyecto, delegado departamental de SESAN, técnicos, monitores y representantes de la Mancomunidad Copan Chorti, para revisar y priorizar requerimientos de la UMSAN del municipio de Olopa.
3	Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la organización y desarrollo de la reunión extraordinaria de la COMUSAN, donde se socializó el proyecto de remesas condicionadas de PMA, para el municipio de Olopa.
4	Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la reunión con el Delegado Departamental, monitores municipales, y técnicos especializados de campo SESAN/AACID, para darle seguimiento a las prioridades del último trimestre del presente año, en el Municipio de Olopa
5	Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó la elaboración del plan de trabajo intersectorial para el último trimestre de este año, MSPAS, MIDES, SESAN, MAGA en SAN en comunidades priorizadas por la ENPDC del Municipio de Olopa.
6	Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recolección de datos para la matriz de elegibilidad y priorización de participantes MIDES, MAGA, SESAN, PMA, en las asambleas comunitarias desarrolladas, en las comunidades de Tutucopote centro y La Laguna, del municipio de Olopa.



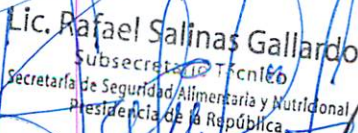
7	Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión de criterios de elegibilidad y priorización de beneficiarias y digitalización de la base de datos del proyecto de remesas condicionadas, del Municipio de Olopa.
8	Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno de agendas y cotizaciones para realizar procesos de formación y fortalecimiento a los miembros de la COMUSAN del municipio de Olopa.
9	Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó con la solicitud de logística de alimentación para la reunión de la COMUSAN, del Municipio de Olopa.
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el traslado oportuno al responsable técnico del proyecto de los medios de verificación de las actividades realizadas durante el trimestre en Municipio de Olopa.
11	Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales)	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la integración de los aportes de la COMUSAN para el informe final del diagnóstico de Situación SAN del Municipio de Olopa.
12	Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización del mapeo actores de acuerdo a nuevas directrices, para el Municipio de Olopa.
13	Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del la presentación y resumen ejecutivo del diagnóstico de situación SAN, para validarlo ante el COMUDE, del municipio de Olopa.
14	Consolidará la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.
15	Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en documentar las lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual.
16	Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual del proyecto.

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

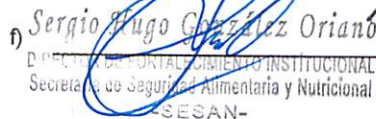
Atentamente,

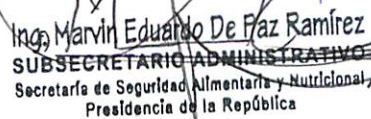


DPI 2309 66993 1601


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


 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Responsable técnico del Proyecto


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


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

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 25 de septiembre 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 septiembre 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 "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 / Guatemala
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la gestión de las actividades administrativas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, que se realizan en el marco del Programa de apoyo a la Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico. • Se apoyó en la atención rápida y eficiente en forma personal, telefónica y vía electrónica a funcionarios y personal de SESAN, representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, socios, donantes, personal técnico de campo del proyecto, que requieren comunicación con el Responsable Técnico y para el desarrollo normal de las actividades relativas al proyecto. • Se apoyó en la redacción de documentos, específicamente oficios, cartas de satisfacción, especificaciones técnicas, agendas y documentos requeridos por el Responsable Técnico del proyecto.
2	Apoyará en elaborar los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio de hotel, salón y alimentación para participantes) de una (01) capacitación de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en el municipio de Olopa, y tres capacitaciones para la validación del diagnóstico de situación SAN en los municipios de San Juan Ermita, Camotán y Jocotán, Departamento de Chiquimula.
3	Organiza la logística de los eventos de capacitación y apoyará en reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística para cuatro (04) capacitaciones y especialmente en la revisión de agendas, informes, listados de participantes y verificación de los documentos de soporte, asegurando que estén completos y en orden para la liquidación respectiva.
4	Apoyará en llevar registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el registro y control de los recursos financieros asignados al proyecto a través de los controles internos de acuerdo a pedidos de remesa y la información de

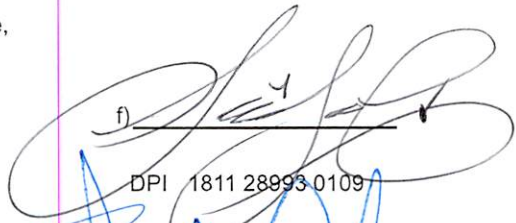



		ejecución financiera del SICOIN.
5	Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de los registros de la información sobre los procesos de compra y logística de capacitaciones y reuniones realizadas por el personal técnico especializado de campo de la Subvención AACID 2015DEA013.
6	Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el seguimiento y gestiones del visto bueno y solicitud de no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa y elaboración de pedidos por servicio de logística para una (01) capacitación de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en el municipio de Olopa, como también de tres capacitaciones para la validación del diagnóstico de situación SAN en los municipios de San Juan Ermita, Camotán y Jocotan, departamento de Chiquimula. Se apoyó en la integración y entrega de tres (03) liquidaciones que incluye: factura, carta de satisfacción, informe, agenda y listados de participantes. Se apoyó en el seguimiento de los pedidos de Equipo Informático y Tecnológico, Mobiliario e insumos de oficina para el personal Técnico y administrativo del proyecto.
7	Apoyará en elabora las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la planificación de reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto, en la gestión para la logística de salón y equipo audiovisual; así como preparación de listados de participantes, registro y archivo de minutas o ayudas de memoria.
8	Apoyará en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en recibir y dar seguimiento a la correspondencia vía electrónica y física que ha ingresado, relacionada al proyecto como también el seguimiento a los asuntos pendientes.
9	Apoyará en monitorear, dar seguimiento y trasladar a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión y entrega de 05 informes administrativos mensuales en físico y digital, correspondiente al mes de Septiembre del 2017, con sus respectivas facturas y CD con la información de verificadores de las actividades del mes; los cuales fueron entregados a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, para efecto del pago de los servicios de cuatro (4) técnicos Especializados en el Departamento de Chiquimula, y un servicio administrativo en el Departamento de Guatemala.
10	Apoyará en mantener actualizado un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de la información del Directorio de contactos de instituciones, gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; así como del Directorio de Fortalecimiento Institucional de los delegados departamentales y monitores a nivel nacional; que facilitan la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto.
11	Apoyará en llevar el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en verificar en forma diaria las actividades con base al POA, que realizan los técnicos de campo de la Subvención en el Departamento de Chiquimula a través de las bitácoras.
12	Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la integración de los informes técnicos del mes de Septiembre elaborados por los cuatro (4) técnicos especializados de campo del Departamento de Chiquimula. Se apoyó en el escaneo y archivo digital de la información del proyecto requerida por la Dirección de Fortalecimiento Institucional. Se apoyó en la elaboración del cuarto informe técnico


trimestral, y la integración de los medios de verificación.
• Se apoyó en la actualización de la matriz de indicadores del valor ganado para determinar el desempeño acumulado del proyecto AACID 2015DEA013.


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

Atentamente,

f) 
DPI 1811 28993 0109
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable técnico del Proyecto

f) 
Sr. 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