

# Informe de Actividades

Chiquimula 25 de octubre 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 octubre 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:

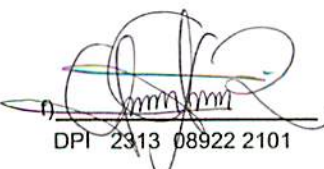
1. Contrato No. DSESAN-116-2017-081
2. Nombre: Willy Karlove Aguirre Rosil
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de San Juan Ermita y la CODESAN de Chiquimula</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión con el equipo técnico de gobernanza SESAN - AACID, para revisar las modificaciones al POA del proyecto</li> </ul>
3	Apoyará en capacitar y supervisar a los técnicos municipales del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de una herramienta para el monitoreo de las actividades realizadas durante el trimestre, en los municipios donde interviene el proyecto.</li> </ul>
4	Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en el análisis de la tercera evaluación antropométrica del municipio de San Juan Ermita.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la elaboración del primer borrador del plan de acción municipal de SAN del municipio de San Juan Ermita</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en el proceso de planificación de desarrollo rural integral de la Mancomunidad Copán Chortí, del departamento de Chiquimula.</li> </ul>

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"> <li>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.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la reunión con el equipo del Área de Fortalecimiento Institucional de SESAN, para revisar el contenido temático y metodológico del diplomado en SAN con enfoque de gobernanza, en el departamento de Chiquimula.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la actualización del Sistema Municipal de Información en SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del Municipio de San Juan Ermita.</li> </ul>
10	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 capacitación para la validación de resultados del diagnóstico de situación SAN del municipio de San Juan Ermita</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la revisión de las agendas de las actividades realizadas por el equipo técnico asignado a los municipios donde interviene el proyecto.</li> </ul>
12	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración del informe trimestral del proyecto.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la redacción de las modificaciones propuestas por los integrantes de COMUSAN al informe de diagnóstico de situación SAN del municipio de San Juan Ermita.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la actualización del mapeo de actores e intervenciones de SAN, en el municipio de San Juan Ermita</li> </ul>
15	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 planteamiento de problemas y dudas al equipo técnico del proyecto, sobre la elaboración del informe trimestral del proyecto.</li> </ul>
16	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	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	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,

  
 DPI 2313 08922 2101

  
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del Proyecto

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

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

  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

# Informe de Actividades

Chiquimula 25 de octubre 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 octubre 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-117-2017-08
2. Nombre: William García Pérez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

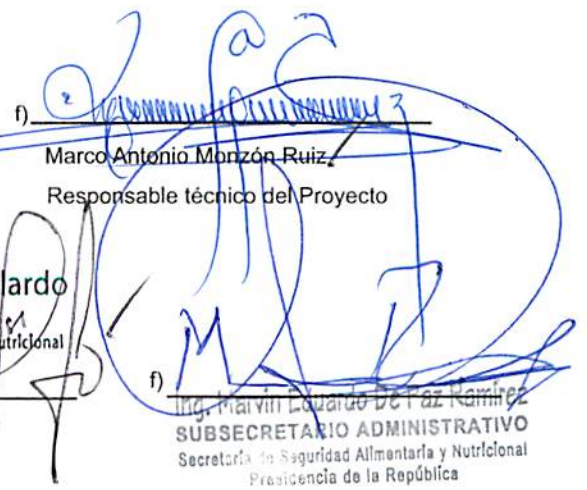
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión con el equipo técnico del proyecto de gobernanza SESAN-AACID, para la revisión de las modificaciones del POA del proyecto.</li> </ul>
3	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 ordinaria de la COMUSAN, para la aprobación del informe final del diagnóstico de situación SAN del municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la elaboración del primer borrador del plan de Acción Municipal de SAN del municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión de coordinación e integración de acciones interinstitucionales conjuntas en comunidades integrales de la ENPDC, en el municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión intersectorial para la revisión de los planes comunitarios en el proyecto de remesas condicionadas en el municipio de Jocotán.</li> </ul>

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"> <li>Se apoyó al monitor municipal en el monitoreo de puestos de salud (MONIMIL) para la verificación de abastecimiento de insumos, en las comunidades de Guaraquiche y Pacren del municipio de Jocotán</li> </ul>
8	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 y traslado oportuno del informe de la capacitación a integrantes de la COMUSAN, donde se aprobó el documento final del diagnóstico de situación SAN del municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó con la solicitud de logística de alimentación para la reunión de COMUSAN del Municipio de Jocotán.</li> </ul>
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la elaboración del informe final del diagnóstico de situación SAN del municipio de Jocotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la actualización de información del mapeo de actores e intervenciones en el Municipio de Jocotán.</li> </ul>
13	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 reunión técnica para coordinar el segundo proceso de estandarización antropométrica al personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) de las comunidades priorizadas por la ENPDC en el municipio de Jocotán.</li> </ul>
14	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 para el municipio de Jocotán.</li> </ul>
15	Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.</li> </ul>
16	Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual 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.

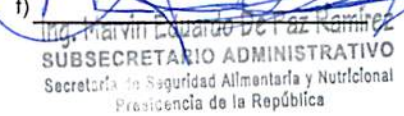
Atentamente,

f)   
 DPI 1937 35784 2005

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del Proyecto

f)   
 Sergio Roberto Torres Ortiz  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

# Informe de Actividades

Chiquimula 25 de octubre 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 octubre 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"> <li>• 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.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión con el equipo técnico de gobernanza SESAN-AACID para revisar las modificaciones al POA del proyecto.</li> </ul>
3	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 capacitación con integrantes de la COMUSAN, donde se aprobó el informe final del diagnóstico de situación SAN del municipio de Camotán.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la elaboración del primer borrador del plan de acción municipal de SAN del municipio de Camotán.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión de coordinación e integración de acciones interinstitucionales conjuntas en comunidades integrales de la ENPDC del municipio de Camotán.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión intersectorial para el seguimiento de los planes comunitarios en el proyecto de remesas condicionadas en el municipio de Camotán.</li> </ul>

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"> <li>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.</li> </ul>
8	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 y traslado oportuno del informe de COMUSAN ordinaria del mes de octubre, del municipio de Camotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó con la elaboración y traslado oportuno de agenda y cotización para la reunión de la COMUSAN ordinaria del mes de octubre, en el municipio de Camotán</li> </ul>
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la redacción final del documento de diagnóstico de situación SAN en el municipio de Camotán.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la actualización de información del mapeo de actores e intervenciones SAN, en el municipio de Camotán.</li> </ul>
13	Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó para socializar ante la COMUSAN, la problemática detectada en cuanto a la falta de presencia institucional a nivel comunitario, durante el último trimestre del año.</li> </ul>
14	Consolidará la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo con el 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 en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.</li> </ul>
16	Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual 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.

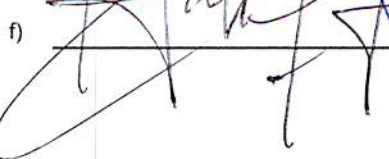
Atentamente,

f)   
DPI 2508 28855 0101

f)   
Marco Antonio Monzón Ruiz  
Responsable técnico del Proyecto

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

f)   
Sergio Aguilar  
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f) 

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

# Informe de Actividades

Chiquimula 25 de octubre 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 octubre 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"> <li>• 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.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión con el equipo técnico de Gobernanza SESAN-AACID, para revisar las modificaciones al POA del Proyecto.</li> </ul>
3	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 capacitación con integrantes de la COMUSAN, donde se aprobó el informe final del Diagnóstico de Situación SAN del municipio de Olopa.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la elaboración del primer borrador del Plan de Acción Municipal de SAN del municipio de Olopa.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión de coordinación e integración de acciones inter-institucionales conjuntas, en comunidades integrales de la ENPDC del municipio de Olopa.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la reunión inter-sectorial para la revisión de los planes comunitarios en el proyecto de remesas condicionadas, en el municipio de Olopa.</li> </ul>

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"> <li>Se apoyó en la integración de la Comisión Comunitaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COCOSAN) de la comunidad de Amatillo, del municipio de Olopa.</li> </ul>
8	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 y traslado oportuno del informe de capacitación a integrantes de la COMUSAN, donde se aprobó el documento final del Diagnóstico de Situación SAN, del municipio de Olopa.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó con la solicitud de la logística de alimentos para la reunión de la COMUSAN, del Municipio de Olopa.</li> </ul>
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 Olopa.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la presentación del Diagnóstico de Situación SAN, en el COMUDE, del municipio de Olopa.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó en la actualización de información del mapeo de actores, e intervenciones SAN, del Municipio de Olopa.</li> </ul>
13	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 recalendarización de la integración y conformación de COCOSAN en las comunidades integrales de la ENPDC, del municipio de Olopa.</li> </ul>
14	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 en documentar las lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual.</li> </ul>
16	Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en el informe técnico mensual 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.

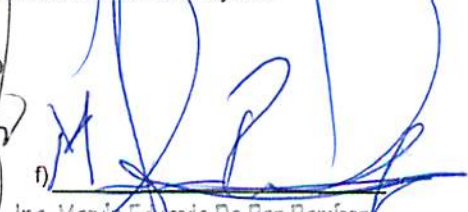
Atentamente,

f)   
 DPI 2309 66993 1601

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del Proyecto

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

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

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



# Informe de Actividades

Guatemala 25 de octubre 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 octubre 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:

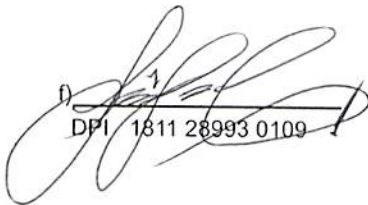
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la gestión de las actividades administrativas de la Dirección de Fortalecimiento 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>
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"> <li>• Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio de hotel, salón y alimentación para participantes) de cinco (05) capacitaciones de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipios de Jocotán, Camotán y Olopa, una capacitación sobre la operativización de la Estrategia Nacional para la prevención de desnutrición Crónica -ENPDC- en el municipio de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para la contratación de (2) dos técnicos Especializados Municipales debido a la ampliación geográfica del proyecto.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística para seis (06) capacitaciones y especialmente en la revisión de agendas, informes, listados de participantes y verificación de los documentos de soporte, asegurando que</li> </ul>

		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"> <li>• Se apoyó en el registro y control de los recursos financieros asignados al proyecto a través de los controles internos de acuerdo a pedidos y remesa y la información de ejecución financiera del SICOIN.</li> </ul>
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"> <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> <li>• Se apoyó en la solicitud de no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa y elaboración de pedidos por servicio de logística para cinco (05) capacitaciones de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipio de Jocotán, Camotán y Olopa, como también de una capacitación sobre la operativización de la Estrategia Nacional para la prevención de desnutrición Crónica -ENPDC- en el municipio de San Juan Ermita, del departamento de Chiquimula.</li> </ul>
6	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 gestión del visto bueno de las especificaciones técnicas para la suscripción de diarios informativos de medios escritos, para el Coordinador del Programa de AACID, y para el servicio de Mensajería y Envíos Internacionales, necesario para la entrega de documentos e informes trimestrales del proyecto, enviados a Sevilla-España por la Oficina de la AACID.</li> </ul>
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"> <li>• 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 (01) una ayuda de memoria: Referente a la Quinta reunión del comité de seguimiento con el objetivo de poder socializar los avances físicos y financieros del proyecto AACID 2015DEA013.</li> </ul>
8	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 via electrónica y física que ha ingresado, relacionada al proyecto como también el seguimiento a los asuntos pendientes.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la revisión y entrega de cinco (05) informes administrativos mensuales en físico y digital, correspondiente al mes de Octubre 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	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, gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; así como del Directorio de Fortalecimiento Institucional del delegado departamental y monitores del departamento de Chiquimula; que facilitan la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto.</li> </ul>
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"> <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 con base al POA, que realizan los técnicos de campo de la Subvención en el Departamento de Chiquimula a través de las</li> </ul>

12	Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<p>bitácoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la integración de los informes técnicos del mes de Octubre elaborados por los cuatro (4) técnicos especializados de campo del Departamento de Chiquimula.</li> <li>• Se apoyó en el escaneo y archivo digital de la información del proyecto requerida por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración del Cuarto informe técnico trimestral y con la integración de los medios de verificación.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de la matriz de valor ganado, con el objetivo de poder monitorear la ejecución física y financiera del proyecto a través de su presupuesto y de su calendario de ejecución.</li> </ul>
----	--	---

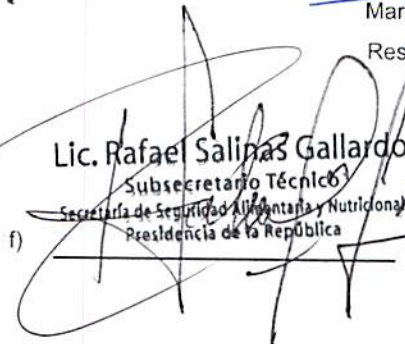
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

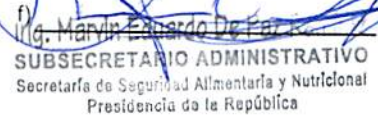
Atentamente,

f)   
 DPI 1811 28993 0109

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del Proyecto

f)   
 Sergio Raúl Guzmán Ordoñez  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

f)   
 Lic. Marvin Eusebio De Paz  
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República