

## Informe de Actividades Diciembre 2017

Chiquimula 4 de diciembre 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 diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO 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:

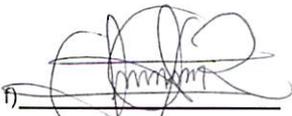
1. Contrato No. DSESAN-116-2017-081
2. Nombre: Willy Karlove Aguirre Rosil
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.</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 el avance de las actividades del POA durante el año 2017.</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 inducción sobre el uso de la herramienta de sala situacional al técnico de gobernanza del municipio de Camotán.</li> </ul>
4	Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de la presentación de resultados 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 socialización del plan de acción municipal de SAN del municipio de San Juan Ermita a los técnicos de gobernanza y monitores municipales del departamento de Chiquimula.</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 la reunión con el personal del centro de salud de San Juan Ermita, para analizar los resultados de desnutrición crónica en el grupo objetivo de la ENPDC.</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 la limpieza y consistenciación de la base de datos de la tercera evaluación antropométrica en niños menores de 2 años del municipio de San Juan Ermita.</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 concejo municipal de San José la Arada, para socializar el proyecto de gobernanza para la SAN.</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 formulación de un perfil de proyecto vinculado al plan de acción para la SAN 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 consolidación del avance físico y financiero del proyecto, en los municipios intervenidos.</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 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 preparación de los avances 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 el proceso de socialización del informe de diagnóstico de situación SAN por medio de la plataforma del SIMSAN 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 la generación de una herramienta para recopilar y consolidar las fuentes de verificación de los resultados 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.

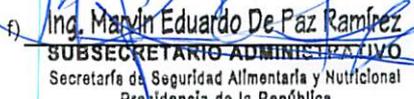
Atentamente,

f)   
 DPI 2313\_08922 2101

f)   
 Marco Antonio Menzón 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

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

## Informe final de actividades 2017

Chiquimula 04 de diciembre 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 periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO 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 / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

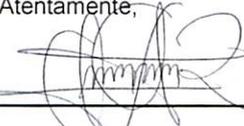
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyará para coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, técnicos municipales del proyecto, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación 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 7 reuniones ordinarias y 2 extraordinarias de la COMUSAN de San Juan Ermita y 1 CODEDE 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 8 reuniones con el equipo técnico de gobernanza SESAN - AACID, para revisar el avance de las actividades del POA durante el año 2017.</li> </ul>
3	Apoyará en capacitar y supervisar a los técnicos municipales del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en 1 taller de inducción sobre el uso de la herramienta de recolección y análisis de datos para los diagnósticos municipales.</li> <li>• Se apoyó en la socialización del plan de acción municipal de SAN del municipio de San Juan Ermita a los técnicos de gobernanza y monitores municipales del departamento de Chiquimula.</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 desarrollo de 2 talleres de fortalecimiento al personal del centro de salud 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 el proceso de elaboración la validación y aprobación de 1 informe de diagnóstico municipal de SAN del municipio de San Juan Ermita</li> <li>• Se apoyó en el proceso de elaboración la validación y aprobación de 1 plan de acción municipal de SAN del municipio de San Juan Ermita</li> <li>• Se apoyó en el proceso de implementación de 1 sistema municipal de información en seguridad alimentaria y nutricional (SIMSAN) en 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 dos (2) reuniones de trabajo con el personal de la Mancomunidad Copán Chortí.</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 la limpieza y consistenciación de tres (3) bases de datos de las evaluaciones antropométricas en niños menores de 2 años del municipio de San Juan Ermita.</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 cinco (5) concejos municipales de los municipios de Camotán, Chiquimula, Esquipulas, Jocotán y San Juan Ermita, para socializar la ENPDC.</li> </ul> <p>Se apoyó en la elaboración de un (1) mapeo de actores del municipio de San Juan Ermita.</p> <p>Se apoyó en la formulación de un (1) plan de acción para la SAN en el municipio de San Juan Ermita.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la formulación de un (1) perfil de proyecto vinculado al plan de acción para la SAN de San Juan Ermita.</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	Se apoyó en el desarrollo de tres (3) evaluaciones antropométricas para conocer la situación de desnutrición crónica en niños menores de 2 años 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"> <li>• Se apoyó en la revisión de veintiocho (28) informes de las actividades realizadas por el equipo técnico asignado a los municipios donde interviene el proyecto.</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 veintiocho (28) 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 preparación de cuatro (4) informes trimestrales 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)	<p>Se apoyó en el diseño y socialización de una (1) guía metodológica para el desarrollo de diagnósticos de la situación SAN a nivel municipal.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de un (1) diagnóstico de situación SAN del municipio de San Juan Ermita.</p> <p>Se apoyó en el proceso de socialización de un (1) informe de diagnóstico de situación SAN por medio de la plataforma del SIMSAN del municipio de San Juan Ermita.</p>
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 elaboración y actualización de un (1) 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 del desarrollo de un (1) diplomado de gobernanza para la seguridad alimentaria y nutricional.</li> <li>• Se apoyó en el planteamiento de la generación de una (1) herramienta para recopilar y consolidar las fuentes de verificación de los resultados del proyecto.</li> </ul>
16	Apoyará en consolidar la ejecución financiera	Se apoyó en doce (12) revisiones 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	Se apoyó en la documentación de las lecciones aprendidas en doce (12) informes técnicos mensuales del proyecto.
18	Apoyará en preparar reportes temáticos y sistematización de experiencias	Se apoyó en la preparación de reportes temáticos en doce (12) informes técnicos mensuales 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 2313 08922 2101

f)   
Marco Antonio Monzón Ruiz  
Responsable técnico del Proyecto

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

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

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

## Informe de Actividades Diciembre 2017

Chiquimula 4 de diciembre 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 diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO 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-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"> <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 revisión de avances 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 a los integrantes de la COMUSAN, en la estructuración final del plan de Acción Municipal para la 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 socialización del proyecto en la COMUSAN del municipio de Quezaltepeque.</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 integración de intervenciones del plan de Acción Municipal para la SAN, del 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 tercera reunión de líderes comunitarios para el seguimiento al cumplimiento de corresponsabilidades en proyecto de remesas condicionadas del 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 en la integración de la Comisión Comunitaria de Seguridad alimentaria y Nutricional (COCOSAN) de la comunidad del Naranjo del municipio de Jocotán.</li> </ul>

8	Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	• • Se apoyó en la actualización de la ejecución financiera del proyecto, en el municipio de Jocotán.
9	Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes	• • Se apoyó en la identificación de proveedores de alimentos en el municipio de Quezaltepeque.
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	• • Se apoyó en el traslado oportuno al responsable técnico del proyecto, 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)	• • Se apoyó en el inicio de elaboración del esquema del diagnóstico de situación SAN en el municipio de Quezaltepeque.
12	Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local	• • Se apoyó en la actualización de información del mapeo de actores e intervenciones en el Municipio de Quezaltepeque.
13	Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	• • Se apoyó en el planteamiento para mejorar la consolidación de los medios de verificación de los resultados del proyecto en el municipio de Jocotán.
14	Consolidará la ejecución financiera	• • Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo con el POA del proyecto.
15	Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	• • Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.
16	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)   
 DPI 1937 35784 2005

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del Proyecto

f)   
 Hugo Sánchez Oriazo  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

# INFORME FINAL

Chiquimula, 04 de Diciembre 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 durante el periodo del 02 de enero al 31 de Diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-117-2017-081
2. Nombre: WILIAM GARCÍA PÉREZ
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en once (11) reuniones ordinarias de la COMUSAN del municipio de Jocotán.</li><li>• Se apoyó en cuatro (04) reuniones ordinarias de COMUDE, del municipio 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 doce (12) reuniones con el equipo técnico del proyecto de gobernanza SESAN_AACID para revisión de avances del POA del proyecto.</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 una (01) capacitación de socialización y aprobación del proyecto de Fortalecimiento a la Gobernanza en SAN, del</li></ul>

		<p>municipio de Jocotán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a los integrantes de COMUSAN en una (01) capacitación de socialización y operativización de la ENPDC en el municipio de Jocotán.</li> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en una (01) capacitación para la priorización de comunidades beneficiarias de la ENPDC en el municipio de Jocotán.</li> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en una (01) capacitación de operativización de la ENPDC con líderes comunitarios, del municipio de Jocotán.</li> <li>• Se apoyó en una (01) reunión de COMUSAN para la socialización de diagnóstico SAN, del municipio de Jocotán.</li> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN, en la estructuración final de un (01) plan de Acción Municipal para la SAN, del 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 en una (01) capacitación de socialización del proyecto en la COMUSAN del municipio de Quezaltepeque.</li> <li>• Se apoyó en una (01) capacitación de estandarización al personal de salud de las comunidades priorizadas por la ENPDC, del municipio de Jocotán.</li> <li>• Se apoyó en una (01) capacitación de fortalecimiento de capacidades al personal del MSPAS, del 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 integración de intervenciones de un (01) plan de Acción Municipal para la SAN, del 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 tres (03) reuniones de líderes comunitarios para el seguimiento al cumplimiento de corresponsabilidades en el proyecto de remesas condicionadas del municipio de Jocotán.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de una (01) ayuda de memoria en la reunión con autoridades municipales del municipio de Jocotán para en el proceso de socialización de la ENPDC.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en una (01) reunión de COMUSAN del municipio de Quezaltepeque para la socialización del proyecto.</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 la integración de cuatro (04) Comisiones Comunitarias de Seguridad alimentaria y Nutricional (COCOSAN) de las comunidades de: Naranjo, Oquen Lomas, Talquezal Ceiba y Candelero del municipio de Jocotán.</li> <li>Se apoyó en la identificación de una (01) base de datos de nacimientos de RENAP para identificar a que comunidad pertenecen niños beneficiarios 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 actualización de la ejecución financiera del proyecto, en el municipio de Jocotán.</li> <li>Se apoyó en la elaboración de un (01) cronograma de ejecución financiera en base a las actividades encontradas en el POA general del proyecto para el año 2018.</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 una (01) cotización de proveedores de alimentos en el municipio de Jocotán.</li> <li>Se apoyó en una (01) identificación de proveedores de alimentos en el municipio de Quezaltepeque.</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 oportuno al responsable técnico del proyecto, los medios de verificación de las actividades realizadas durante los 04 trimestres en el Municipio de Jocotán.</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 organización de nueve (09) grupos focales para la recolección de datos e indicadores del pilar de disponibilidad de alimentos, del diagnóstico de situación SAN.</li> <li>Se apoyó en una (01) elaboración, validación y aprobación de las variables, indicadores y resultados del diagnóstico de situación SAN en el nivel municipal del SISCODE y SINASAN 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 doce (12) actualizaciones de información 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 apoyó en el planteamiento oportuno de soluciones a doce (12) problemas identificados, para asegurar el buen desarrollo del proyecto.</li> </ul>
14	n) Consolidará la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en doce (12) revisiones de los avances de ejecución del presupuesto de acuerdo con el 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 en documentar doce (12) lecciones aprendidas dentro de los informes técnicos mensuales del proyecto.</li> </ul>
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación de doce (12) reportes temáticos en los informes técnicos mensuales 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) \_\_\_\_\_  
 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

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

## Informe de Actividades Diciembre 2017

Chiquimula 4 de diciembre 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 diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO 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-118-2017-081
2. Nombre: Julio Roberto Istupe Ibañez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

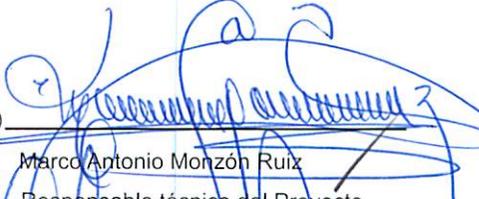
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación 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 avances 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 a los integrantes de la COMUSAN, en la estructura final del plan de acción municipal para la 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 a los integrantes de la COMUSAN, en la actualización de indicadores de la sala situacional 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 seguimiento entre el MAGA y la OMSAN para la integración de las familias de la ENPDC en los CADER 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 quinta reunión intersectorial para el seguimiento de los planes comunitarios del 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 recalendarización para la conformación de COCOSAN en las comunidades priorizadas en la ENPDC, del municipio de Camotán.</li></ul>

8	Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto	• • Se apoyó en la actualización de ejecución financiera del proyecto, en el municipio de Camotán.
9	Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes	• • Se apoyó en la identificación de proveedores de alimentos, en el municipio de Concepción Las Minas.
10	Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades	• • 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)	• • Se apoyó en la fase inicial para la elaboración del esquema del diagnóstico de situación SAN en el municipio de Concepción Las Minas.
12	Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local	• • Se apoyó en la actualización de información del mapeo de actores e intervenciones SAN de las diferentes instituciones en el municipio de Camotán.
13	Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto	• • Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en la asignación de una persona que coordine la OMSAN, en el municipio de Camotán, por la renuncia de la persona que coordinaba dicha oficina.
14	Consolidará la ejecución financiera	• • Se apoyó en la revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo con el POA del proyecto.
15	Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades	• • Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual del proyecto.
16	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)   
 DPI 2508 28855 0101

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del Proyecto

f)   
**Sergio Hugo González Orjano**  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

# INFORME FINAL

Chiquimula, 04 de diciembre 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 periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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	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 once (11) reuniones ordinarias y cinco (05) extraordinarias de la COMUSAN en el municipio de Camotán; y tres (03) reuniones ordinarias de la mesa técnica de SAN en el municipio de Concepción Las Minas.</li></ul>
02	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 un (01) proceso de coordinación y articulación de acciones de la ENPDC con los actores locales que participan en la COMUSAN y COMUDE del municipio de Camotán.</li><li>• Se apoyó en el desarrollo de siete (07) asambleas comunitarias para implementación de la ENPDC, en el municipio de Camotán.</li><li>• Se apoyó en el monitoreo para diez (10) familias con casos de niños con Desnutrición Aguda (DA), en comunidades del municipio de</li></ul>

		<p>Camotán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la recopilación de información de agua y saneamiento en siete (07) comunidades donde se implementa la ENPDC del municipio de Camotán.</li> <li>• Se apoyó en ocho (08) reuniones con el equipo técnico de gobernanza SESAN-AACID para revisar avances del POA del proyecto.</li> </ul>
03	Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en un (01) proceso de coordinación y articulación de acciones de la ENPDC con los actores locales y coordinador local del proyecto de Gobernanza en SAN, que participan en la CODESAN del departamento de Chiquimula.</li> <li>• Se apoyó en la organización y desarrollo de una (01) capacitación con integrantes de la COMUSAN, donde se aprobó el informe final del diagnóstico de situación SAN del municipio de Camotán.</li> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN, en la elaboración de un (01) plan de acción municipal para la SAN del municipio de Camotán, para el año 2018.</li> </ul>
04	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 actualización de un (01) cronograma de plan anual de OMSAN y (01) agenda de reunión ordinaria de COMUSAN del municipio de Camotán, para unificar y desarrollar acciones conjuntas para un mejor impacto.</li> <li>• Se apoyó en seis (06) reuniones a nivel comunitario al monitor de SESAN, personal de salud y encargado de OMSAN, y técnico de FAO en la reactivación de dos Sitios Centinela en las comunidades de Cajón del Río y El Limón de Camotán, como parte del fortalecimiento comunitario en el tema SAN.</li> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en una (01) socialización y validación del POASAN orientado a la ENPDC en el municipio de Camotán</li> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en dos (02) consultas comunitarias, (aldea Tisipe y Lela Chanco), para elaboración de plan de atención multisectorial a comunidades de</li> </ul>

		<p>familias con medida cautelar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN, en una (01) actualización de indicadores de la sala situacional SAN, en el municipio de Camotán.</li> </ul>
05	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó una (01) revisión de actividades a ejecutarse de acuerdo con los resultados del POA, en conjunto con el monitor municipal.</li> <li>Se apoyó en dos (02) Talleres fortalecimiento de Sistemas de Información Municipal de SAN (SIMSAN) del municipio de Camotán.</li> </ul>
06	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en cuatro (04) consolidaciones y análisis de los datos recabados en territorio, para preparar los avances trimestrales de las actividades desarrolladas en el municipio de Camotán.</li> <li>Se apoyó en una (01) presentación general de acciones del proyecto, ante la COMUSAN del municipio de Camotán</li> <li>Se apoyó en una (01) presentación de avances de acciones del proyecto ante la mesa técnica SAN del municipio de Concepción Las Minas.</li> <li>Se apoyó en una (01) presentación de la ENPDC al MINEDUC, dirigida a directores de centros educativos del municipio de Camotán</li> </ul>
07	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en dos (02) actualizaciones del Sistema de Información Municipal de SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del municipio de Camotán.</li> <li>Se apoyó en la revisión e ingreso de datos de familias beneficiadas en la ENPDC en un (01) software específico de comunidades del municipio de Camotán</li> <li>Se apoyó en la elaboración de un (01) mapa municipal para posicionar geográficamente a los niños detectados con Desnutrición Aguda (DA), para ingresarlo al Sistema de Información Municipal de SAN (SIMSAN), impulsado por la COMUSAN del municipio de Camotán.</li> <li>Se apoyó en la socialización ante el COMUDE, del calendario de conformación de las COCOSAN en las siete (07) comunidades</li> </ul>

		priorizadas en la ENPDC, en el municipio de Camotán.
08	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 de doce (12) informes técnicos mensuales.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno de ocho (08) informes de procesos de formación, fortalecimiento y actividades de los miembros de la COMUSAN de Camotán.</li> </ul>
09	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 identificación de un (01) proveedor de alimentos, en el municipio de Concepción Las Minas.</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 de datos e información al encargado de equipo, para elaboración de cuatro (04) informes trimestrales del proyecto.</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 de un (01) documento de análisis del diagnóstico de situación SAN en el municipio de Camotán.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de una (01) matriz para la actualización de ubicación geográfica de niños con Desnutrición Aguda (DA) 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 elaboración de veinte (20) fichas técnicas de las instituciones que implementan acciones SAN, en las comunidades del municipio para elaborar el mapa de actores en la herramienta SIMSAN.</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 un (01) planteamiento oportuno de soluciones a los problemas identificados de forma mensual durante el año 2017, para asegurar el buen desarrollo del proyecto.</li> </ul>

14	Consolidará la ejecución financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en una (1) revisión de los avances de ejecución del presupuesto de acuerdo con el POA del proyecto, de forma mensual durante el año 2017.</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 de doce (12) informes técnicos mensuales.</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 doce (12) informes técnicos mensuales del proyecto.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 Julio Roberto Istupe Ibañez  
 DPI 2508 28855 0101

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable Técnico del proyecto

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

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

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

g. 30992538



JUNTA DE ANDALUCIA  
PROGRAMA DE COOPERACION INTERNACIONAL

No.

EDGAR FRANCISCO LEAL GALVEZ

2a Avenida 10-34 Zona 2 Colonia El Chaparro  
Zacapa, Zacapa.

Edgar Francisco Leal Gálvez

NIT. 308623-2

DIA	MES	AÑO
04	12	2017

Nombre: SESAN ✓  
 Dirección: 8a. AV. 13-06 ZONA 1 ✓  
GUATEMALA Nit. 4125567-4 ✓

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	POR SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO PRESTADO SEGUN CONTRATO D SESAN-119-2017-081 CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2017	10,000.00
	CANCELADO/ <i>[Signature]</i>	
	DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS	
	SUJETO A RETENCION DEFINITIVA	

996.43

A	TOTAL EN LETRAS: DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS	TOTAL Q. 10,000.00
F	FACTURA SERIE C	Nº 000052
	Resolución No. 2017-1-61-43622 Fecha: 19-10-2017 Del 51 Al 100 Offset e Imprenta Norton Nit. 1205842-4 Telefax: 7941-4524 Resolución Vigente Hasta 19-10-2019 Art. 29 Acdo. 5-2013	

Guatemala, 4 de Diciembre de 2017 ✓

Señora  
HERCILIA CECIBEL JUÁREZ BONILLA  
DE FLORES  
**Directora Financiera**  
SESAN

Señora Directora:

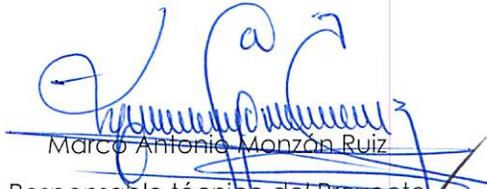
Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO No. DSESAN-119-2017-081**, suscrito con el (a) señor (a): Edgar Francisco Leal Gálvez.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que el servicio prestado por el referido, en el mes de: Diciembre /2017, ha sido recibido a satisfacción en la Dirección de Fortalecimiento Institucional / Chiquimula.

Por lo expuesto, agradeceré sus buenos oficios a efecto que se inicie el proceso de pago de la Factura Serie "C" No. 000052, por un monto de Q10,000.00.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Deferentemente,



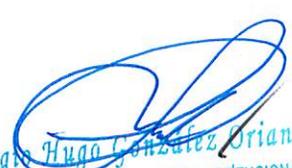
Marco Antonio Monzón Ruiz

Responsable técnico del Proyecto



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

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-  
8a avenida 13-06 zona 1, Guatemala, Guatemala.  
Teléfono: (502) 2411-1900



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

## Informe de Actividades Diciembre 2017

Chiquimula 4 de diciembre 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 diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO 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-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 del proyecto de gobernanza SESAN-AACID para revisión de avances 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 a los integrantes de la COMUSAN, en la estructuración final del plan de Acción Municipal para la 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 socialización del proyecto de Gobernanza en SAN, a los integrantes de la COMUSAN del municipio de Esquipulas.</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 revisión e integración de intervenciones Interinstitucionales en el marco de la ENPDC del municipio de Esquipulas.</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 con el concejo municipal de Esquipulas para socializar el proyecto de gobernanza.</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 El Guayabo y Roblarcito 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 actualización de la ejecución financiera del proyecto, en el 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 en la identificación de proveedores de alimentos en el municipio de Esquipulas.</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, 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 el inicio de elaboración del esquema del diagnóstico de situación SAN en el municipio de Esquipulas.</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 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 el planteamiento para mejorar la consolidación de los medios de verificación de los resultados del proyecto en el 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 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.

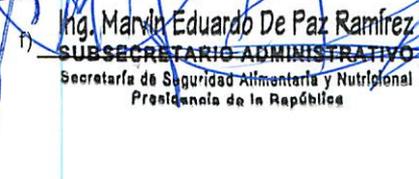
Atentamente,

f)   
 DPI 2309 66993 1601

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del Proyecto

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

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

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

# INFORME FINAL

Chiquimula, 4 de Diciembre 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 durante el periodo del 2 de enero al 31 diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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 GALVEZ
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en once, (11) reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN del municipio de Olopa.</li><li>• Se apoyó en once, (11), reuniones ordinarias de COMUDE, 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 cuatro. (4) reuniones trimestrales con el equipo técnico del proyecto de gobernanza SESAN-AACID para revisión avances del POA del proyecto.</li></ul>
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a integrantes de la COMUSAN en una (01) reunión de socialización y aprobación del proyecto de Fortalecimiento a</li></ul>

		<p>la gobernanza en SAN, del municipio de Olopa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a integrantes de la COMUSAN en una, (1) capacitación para la implementación de la Estrategia Nacional de prevención de la Desnutrición Crónica, del municipio de Olopa.</li> <li>• Se apoyó a integrantes de la COMUSAN en una. (01) reunión de Socialización del Diagnóstico de Situación SAN, del municipio de Olopa.</li> <li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN, en una, (01) estructuración final del plan de Acción Municipal para la SAN, del municipio de Olopa.</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 en la conformación de cuatro, (04) Comisiones comunitarias de Seguridad Alimentaria y nutricional de las comunidades (COCOSAN): La Prensa, Amatillo, Tuticopote la Laguna, El Guayabo la Casona. Del municipio de Olopa Chiquimula.</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 cuatro, (04) reuniones técnicas en la revisión e integración de intervenciones Interinstitucionales (MAGA, MIDES, UMSAN, MINEDUC, SESAN) en el marco de la ENPDC del municipio de Olopa.</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 tres,(03) reuniones de socialización del proyecto de Gobernanza ante el Concejo Municipal, COMUDE, COMUSAN, para socializar el proyecto de Fortalecimiento de la Gobernanza en SAN para el municipio de Olopa.</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 la preselección de diez, (10) comunidades integrales de acuerdo a los criterios establecidos para la implementación de la ENPDC.</li> <li>• Se apoyó en la realización y participación de ocho, (08) asambleas comunitarias para la socialización e implementación de la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición crónica, para el municipio de Olopa.</li> <li>• Se apoyó en la integración de la cuatro, (04) Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COCOSAN) del municipio de Olopa.</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 actualización de la ejecución financiera del proyecto, en el municipio de Olopa.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de un, (01) cronograma de ejecución financiera en base a las actividades encontradas en el POA para el año 2018.</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 identificación de un, (01) proveedor de alimentos en el municipio de Olopa.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de cuatro, (04) agendas e informes de liquidación de gastos de alimentos, facturación y registro de participantes, de acuerdo a las normativas vigentes del proyecto.</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 oportuno al responsable técnico del proyecto, los medios de verificación de las actividades realizadas durante cuatro, (04) trimestres, en el Municipio de Olopa.</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 organización de nueve, (09) grupos focales para la recolección de datos e indicadores del pilar de Disponibilidad de alimentos, para el Diagnostico de Situación SAN del municipio de Olopa.</li> <li>• Se apoyó en elaboración, validación y aprobación variables, indicadores y resultados de un, (01) diagnóstico de situación SAN en los diferentes niveles del SISCODE y SINASAN, (COMUDE, COMUSAN) 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 la actualización mensual de doce,(12) revisiones y actualización de información del mapeo de actores e intervenciones en el 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 el planteamiento oportuno de soluciones, a doce, (12) problemas identificados, para mejorar y asegurar cada uno de los procesos para la implementación del proyecto y obtener los resultados del proyecto, en el municipio de Olopa.</li> </ul>
14	n) Consolidará la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en una, (01) revisión de los avances de ejecución del presupuesto de acuerdo con el 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 en documentar doce, (12) lecciones aprendidas dentro de los informes técnicos mensuales del proyecto.</li> </ul>
16	p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación de doce, (12) 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)   
 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 Diciembre 2017

Guatemala 4 de diciembre 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 diciembre 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 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-120-2017-081
2. Nombre: Sindy Arleny Joaquín Castillo
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Guatemala
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

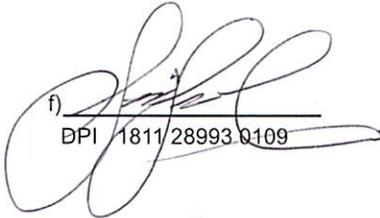
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la gestión de las actividades administrativas de la Dirección de Fortalecimiento 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 dos (02) capacitaciones de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipios de Camotán y Jocotán, Departamento de Chiquimula.</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 dos (02) 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.</li> </ul>
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> </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 gestiones del visto bueno de las agendas y especificaciones técnicas, así como la solicitud de no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa y elaboración de pedidos por servicio de logística para dos (02) capacitaciones de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipio de Camotán y Jocotán.</li> <li>Se apoyó en la integración y entrega de dos (02) liquidaciones que incluye: factura, carta de satisfacción, informe, agenda y listados de participantes.</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 (02) ayudas de memorias: Quinta reunión del comité de seguimiento con el objetivo de poder socializar los avances físicos y financieros del proyecto SESAN-AACID 2015DEA013 y reunión final del comité de seguimiento con el fin de compartir las lecciones aprendidas, logros y limitaciones para la ejecución del proyecto de la Subvención SESAN-AECID 2014/SPE/0000400077.</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 vía 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 (07) siete informes administrativos mensuales en físico y digital, correspondiente al mes de diciembre 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 seis (6) 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 específicamente de la delegación departamental 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 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.</li> </ul>
12	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 diciembre elaborados por los seis (6) 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 el seguimiento de la integración de los medios de verificación de las actividades realizadas en el trimestre de octubre-diciembre.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el seguimiento de las gestiones administrativas de la auditoria externa del proyecto de la Subvención SESAN-AECID 2014/SPE/0000400077.</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)   
 Sr. Hugo González Oriano  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

INFORME FINAL

Guatemala, 04 de Diciembre 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 periodo de 02 de enero al 31 diciembre 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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 gestión de (12) doce solicitudes de vehículos y nombramientos para comisión de trabajo y visitas de campo al departamento de Chiquimula, para el responsable técnico del proyecto.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la gestión para (01) un servicio de reparación y mantenimiento del vehículo asignado al responsable técnico del proyecto.</li> <li>• Se apoyó en la redacción de documentos, específicamente (19) diecinueve oficios para las distintas direcciones relacionadas en las gestiones administrativas necesarias para la ejecución del proyecto, 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>	<p>Se apoyó en la elaboración de Términos de Referencia para logística (servicio de hotel, salón y alimentación para participantes) de treinta y cuatro (34) capacitaciones como se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (14) catorce capacitaciones de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN, CODEDE Y CODESAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipios de Camotán y Jocotán, Olopa y San Juan Ermita del Departamento de Chiquimula.</li> <li>• (01) una capacitación de sensibilización en el marco de la ENPDC a los integrantes de la COMUSAN en el municipio de Olopa.</li> <li>• (05) capacitaciones a los integrantes de la COMUSAN para activar la operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en los municipios de Camotán y Jocotán, Olopa y San Juan Ermita del Departamento de Chiquimula.</li> <li>• (02) Capacitación con los integrantes de la CODESAN para activar la operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- a nivel municipal y comunitario en el municipio de Chiquimula departamento de Chiquimula.</li> <li>• (02) Capacitación a los líderes comunitarios para activar la operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en los municipio de Camotán y Olopa.</li> <li>• (08) capacitaciones de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN, para la validación y aprobación de Diagnósticos de situación SAN en el marco de la Gobernanza</li> </ul>

		<p>en SAN, en los municipios de Camotán y Jocotán, Olopa y San Juan Ermita del Departamento de Chiquimula.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (02) capacitaciones de fortalecimiento para el personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipios de Jocotán, San Juan Ermita del Departamento de Chiquimula.</li> </ul>
03	c) Organiza la logística de los eventos de capacitación y apoyará en reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a los técnicos especializados de campo en la logística para treinta y cuatro (34) 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 en el departamento de compras.</li> </ul>
04	d) Apoyará en llevar registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <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>
05	e) Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la actualización de los registros de la información sobre los procesos de compra por la logística de capacitaciones realizados por el personal técnico de la subvención 2015; gestión de (01) una compra de material e insumos, (01) adquisición de tóner y equipo tecnológico e informático, (02) dos contrataciones para la impresión de documentos oficiales de la Estrategia y Manual de Gobernanza Local en SAN, en general se apoyó en la verificación del avance de estos procesos en el Departamento de Compra.</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 de las agendas y especificaciones técnicas, así como la solicitud de no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa y elaboración de pedidos por servicio de logística para treinta y cuatro (34) capacitación de fortalecimiento a integrantes de la COMUSAN, CODEDE, CODESAN y líderes comunitarios en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipio de Camotán y Jocotán, Olopa y San Juan Ermita.</li> </ul>

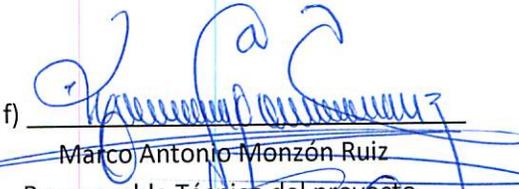
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregó al Departamento de compras los documentos (Pedido, términos de referencia y no objeciones) para la contratación de (01) un servicio profesional, (06) servicios técnicos y (01) un administrativo de la subvención.</li> <li>• Se apoyó en la integración y entrega de las liquidaciones que incluye: (factura, carta de satisfacción, informe, agenda y listados) que soportan los servicios requeridos para la subvención 2015.</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 planificación de reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto, en la gestión para la logística de salón y equipo audiovisual. así como (09) nueve ayudas de memorias, convocatorias, etc.</li> <li>• Se apoyó en (01) una reunión final del comité de seguimiento con el fin de compartir las lecciones aprendidas, logros y limitaciones para la ejecución del proyecto de la Subvención AECID 2014/SPE/0000400077.</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) cinco informes administrativos mensuales en físico y digital, mensuales de enero a diciembre del 2017, y dos informes administrativos del periodo del 15 de noviembre al 31 de diciembre 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 seis (6) 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, gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; así como del Directorio de</li> </ul>

		Fortalecimiento Institucional específicamente de la delegación departamental de Chiquimula; que facilitan la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto.
11	k) Apoyará en llevar el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó para actualización y seguimiento, el envío de la programación semanal de actividades de los técnicos especializados de campo de acuerdo a bitácoras y programación del mes, según el POA del proyecto.</li> <li>• Se apoyó en el seguimiento a la entrega por parte de los técnicos especializados de campo, de informes técnicos de enero a diciembre del 2017. De acuerdo al POA del proyecto.</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 enero a diciembre elaborados por los seis (6) técnicos especializados de campo del Departamento de Chiquimula.</li> <li>• Se apoyó en el escaneo y archivo digital de la información del proyecto mensual, requerida por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>• Se apoyó en el seguimiento de la integración de los medios de verificación de las actividades realizadas de enero a diciembre.</li> <li>• Se apoyó en el seguimiento de las gestiones administrativas de la auditoria externa de la subvención 2014.</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.

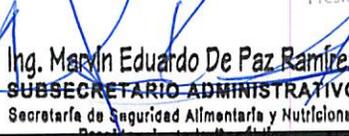
Atentamente,

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

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

## Informe de Actividades Noviembre 2017

Chiquimula 24 de noviembre 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 periodo del 15 al 30 de noviembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO 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:

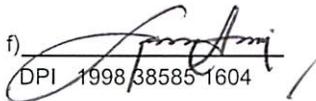
1. Contrato No. DSESAN-339-2017-081
2. Nombre: Victor Manuel Zamora Arrué
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

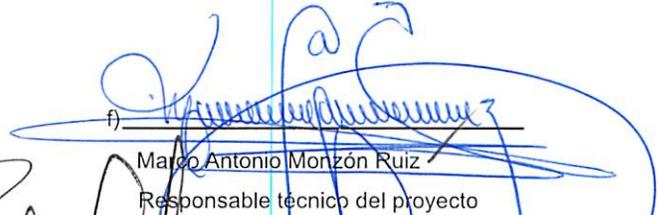
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a)Apoyará en articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN del municipio de Esquipulas.
2	b)Apoyará en monitorear la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	• Se apoyó en la reunión con el equipo de la Delegación de Chiquimula para conocer el proceso de planificación municipal en SAN.
3	c)Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	• Se apoyó en la identificación de las comunidades con alta prevalencia de desnutrición crónica según el cuarto censo de talla en escolares.
4	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 la reunión mensual de la mesa técnica interinstitucional del municipio de Esquipulas para conocer y analizar los casos identificados con Desnutrición Aguda.
5	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 taller regional de planificación y gobernanza para estandarizar conceptos e instrumentos a utilizarse a nivel municipal.
6	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 del proyecto de gobernanza ante el consejo municipal de Esquipulas para socializar la Estrategia Nacional de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
7	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 la recolección de información para el proceso de monitoreo de la comisión municipal de SAN, MONICOM del municipio de Esquipulas.

8	h)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 identificación de proveedores para el proceso administrativo, solicitando los requisitos que deben presentarse para inscribirse como proveedores de eventos de los municipios de Chiquimula y Esquipulas.</li> </ul>
9	i)Preparará los avances mensuales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración del informe técnico del proyecto del mes de noviembre.</li> </ul>
10	j)Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el desarrollo del diagnóstico municipal de situación SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la recolección de datos secundarios para la elaboración del diagnóstico de situación de SAN del municipio de Esquipulas.</li> </ul>
11	k)Apoyará en la elaboración del mapeo de actores a nivel institucional y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la actualización del mapeo de actores e intervenciones de SAN, en el municipio de Chiquimula.</li> </ul>
12	l)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 planificación para las reuniones de COMUSAN y consejos municipales para el año 2018.</li> </ul>
13	m)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>
14	n)Documentará 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>
15	o)Prepara 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>
16	p)Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la reunión con el coordinador técnico del proyecto y equipo de gobernanza SAN -Proyecto AACID- para seguimiento de acciones según POA 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 1998385851604

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

f)   
Mg. Mardocheo De Paz Ramírez  
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Presidencia de la República

# Informe de Actividades Diciembre 2017

Chiquimula 4 de diciembre 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 diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO 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:

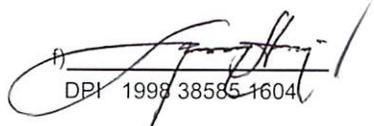
1. Contrato No. DSESAN-339-2017-081
2. Nombre: Victor Manuel Zamora Arrué
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyará en articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa.	• • Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN de Chiquimula.
2	b) Apoyará en monitorear la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación.	• • Se apoyó en la reunión con el equipo técnico de gobernanza SESAN-AACID para revisar avance del POA del proyecto.
3	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	• • Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN, en la estructura del plan de acción municipal 2018 del municipio de Chiquimula.
4	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 a los integrantes de COMUSAN de Chiquimula y mesa técnica de San José La Arada, en la socialización de la estrategia y proyecto de Gobernanza en SAN.
5	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 análisis de casos de Desnutrición Aguda de los municipios de San José la Arada y Chiquimula.
6	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 del proyecto de Gobernanza en SAN, ante el Concejo Municipal de San José la Arada.

7	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 la recolección de información para el proceso de Monitoreo de la COMUSAN (MONICOM) del municipio de Chiquimula.</li> </ul>
8	h) 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 el proceso de registro de proveedores de alimentos del municipio de Chiquimula y San José La Arada, en el formulario de inventario de cuentas para ser acreditados como proveedores del estado en el Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>
9	i) Preparará los avances mensuales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración del informe técnico del proyecto del mes de diciembre.</li> </ul>
10	j) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el desarrollo del diagnóstico municipal de situación SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la recolección de datos secundarios para la elaboración del diagnóstico de situación de SAN del municipio de Chiquimula.</li> </ul>
11	k) Apoyará en la elaboración del mapeo de actores a nivel institucional y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración del mapeo de actores e intervenciones de SAN, en los municipios de Chiquimula y San José la Arada.</li> </ul>
12	l) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en recalendarización para el mes de enero del 2018, de la presentación del proyecto ante el Concejo Municipal de Chiquimula, debido a que el resto del año no tendrán reuniones.</li> </ul>
13	m) 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>
14	n) Documentará 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>
15	o) Prepara 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>
16	p) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la reunión con el equipo técnico de gobernanza SAN para seguimiento de acciones según POA del proyecto.</li> </ul>

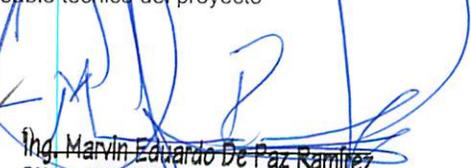
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1998 38585 1604

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 Responsable técnico del proyecto

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

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

f)   
 Sergio Jiraco González Oriano  
 D-FCI DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

## INFORME FINAL

Chiquimula 04 de diciembre 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 periodo del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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-339-2017-081
2. Nombre: Victor Manuel Zamora Arrué
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Chiquimula
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

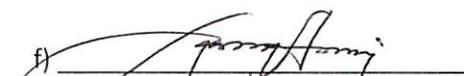
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyará para coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, técnicos municipales del proyecto, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la 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>• Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN en una (01) reunión ordinaria y dos (02) extraordinarias de la COMUSAN de Chiquimula y Esquipulas.</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 dos (02) reuniones con el equipo técnico de gobernanza SESAN-AACID para revisar avance del POA del proyecto</li></ul>
03	c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN de Esquipulas, en la identificación de las nueve (09) comunidades con alta prevalencia de desnutrición crónica según el cuarto censo de talla en escolares y en Chiquimula en la estructura parcial del plan de acción municipal.</li></ul>

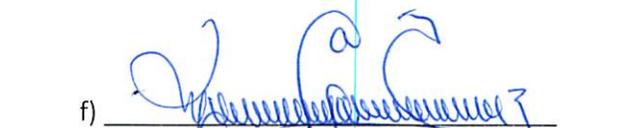
04	d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en una (01) reunión mensual de la mesa técnica interinstitucional del municipio de Esquipulas para conocer e identificar los casos con Desnutrición Aguda; y en una (01) reunión a los integrantes de la COMUSAN de Chiquimula en la socialización de la estrategia y proyecto de Gobernanza en SAN.</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 un (01) taller regional de planificación y gobernanza para la estandarización de conceptos e instrumentos a utilizarse a nivel municipal; y en el análisis de casos de Desnutrición Aguda de dos (02) municipios (Chiquimula y San José la Arada)</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 presentación del proyecto de Gobernanza ante un (01) Consejo Municipal en San José la Arada y ante una (01) mesa técnica en Esquipulas.</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 la recolección de información para el proceso de monitoreo de la comisión municipal de SAN, MONICOM de dos (02) municipios (Esquipulas y Chiquimula).</li> </ul>
08	h) 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 el llenado del formulario de dos (02) proveedores de alimentos en los municipios de Chiquimula y San José la Arada, para la constancia de inventario de cuentas para ser acreditados como proveedores del estado en el Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>
09	i) Preparará los avances mensuales en la implementación de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de dos (02) informes técnicos del proyecto de los meses de noviembre y diciembre.</li> </ul>
10	j) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el desarrollo del diagnóstico municipal de situación SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la recolección de datos secundarios para la elaboración de dos (02) diagnósticos de situación de SAN de los municipios de Esquipulas y Chiquimula</li> </ul>
11	k) Apoyará en la elaboración del mapeo de actores a nivel institucional y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de dos (02) mapeos de actores e intervenciones de SAN, en los municipios de Chiquimula y San José la Arada.</li> </ul>
12	l) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en elaborar un (01) cuadro para la planificación de las reuniones de COMUSAN y consejos municipales para el año 2018 y en recalendarizar la presentación del proyecto ante el COMUDE de Chiquimula, debido a que</li> </ul>

		el resto del año no tendrán reuniones.
13	m) Consolidará la ejecución financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en una (01) revisión del avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto.</li> </ul>
14	n) Documentará 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 un (01) informe técnico mensual del proyecto.</li> </ul>
15	o) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la preparación de reportes temáticos mensuales en un (01) informe técnico del proyecto.</li> </ul>
16	p) Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en dos (02) reuniones con el equipo técnico de gobernanza SAN para seguimiento de acciones según POA del proyecto.</li> </ul>

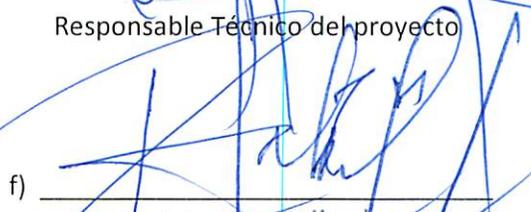
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 Victor Manuel Zamora Arrué  
 DPI 1998 38585 1604

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