

Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor
Juan Carlos Carias Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-61-2018-029
2. Nombre: Vera Liz Franco Grajeda de Marroquín
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en los procesos de consolidación y revisión de informes de colaboradores contratados para el apoyo de las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• En respuesta al apoyo solicitado de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se realizó la revisión de informes electrónicos del personal de las 22 Delegaciones Departamentales de SESAN y el personal técnico de la Dirección de Fortalecimiento.• Como apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se realizó la revisión de facturas e informes físicos para su traslado adecuado a la Dirección Administrativa.• Se apoyó a la realización de revisión de medios de verificación de los colaboradores de las 22 Delegaciones Departamentales y técnicos de Fortalecimiento Institucional.
2	b) Dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• En respuesta a la solicitud recibida, se traslada la calendarización y monitoreo de la entrega de prendas de visibilidad y Banners a las Delegaciones Departamentales.
3	c) Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos institucionales e interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• En apoyo a los mecanismos de comunicación de la Dirección se realizó la actualización de Directorio Telefónico del personal de las 22 Delegaciones, incluyendo la distribución de municipios y el cambio de Delegados Departamentales.
4	d) Apoyo en la revisión y seguimiento de las solicitudes de carácter administrativo (vacaciones, contratación de personal, expedientes, situaciones emergentes relacionadas con personal, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Por instrucciones de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se realizó la socialización de procedimientos a los dos nuevos Delegados Departamentales de San Marcos y Chimaltenango.• Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional para verificar el cumplimiento en el ejercicio de verificación de datos del PAC por medio de las Delegaciones Departamentales.• Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en las gestiones para la re asignación de aparato Telefónico

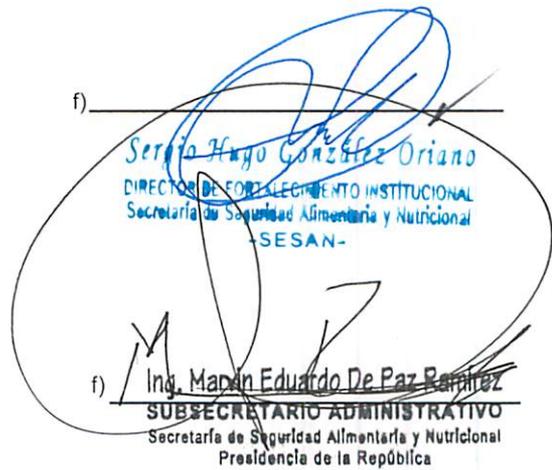
		Institucional a los Delegados Departamentales de San Marcos y Chimaltenango.
5	e) Apoyo a las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> En apoyo a los Compromisos de la Dirección, se apoyó en la logística, reserva de salón y realización de reunión con personal técnico de ACH y Delegados Departamentales para abordaje del tema Salas Situacionales de SAN.
6	f) Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido, así como el apoyo para el seguimiento que requiera.	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a los lineamientos recibidos, se apoyó con la actualización de archivo para su localización de acuerdo a los manuales de correspondencia de la Secretaría. Se apoyó a la Dirección de Fortalecimiento para mantener un adecuado registro de los oficios emitidos en la Dirección para seguimientos técnicos y administrativos correspondientes. Se apoyó a la Dirección de Fortalecimiento Institucional con la digitalización de correspondencia enviada a las diferentes Direcciones y Delegaciones Departamentales de SESAN. Seguimiento para la socialización de información de Uso de telefonía móvil y perfiles de puesto.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo a los técnicos de Fortalecimiento Institucional, para traslado de informes de resultados semanales a la Sub Secretaría Técnica. Se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la verificación de seguimiento de los informes de auditoria de las Delegaciones de Chimaltenango y San Marcos. Se apoyo a las Delegaciones Departamentales de Jalapa y Retalhuleu para dar de baja al equipo inservible y seguimiento a la emisión de dictamen técnico.

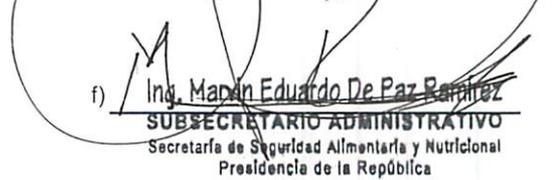
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1695 67516 0101

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

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

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

Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

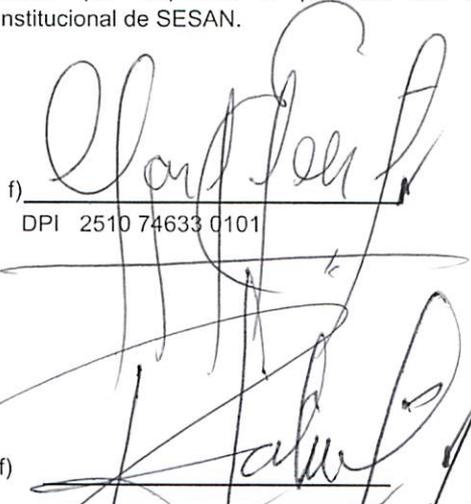
1. Contrato No. DSESAN-62-2018-029
2. Nombre: Carlos Eduardo Heer Arana
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar a las Delegaciones Departamentales sobre los mecanismos para la implementación de los Planes Operativos Departamentales de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se está dando seguimiento a la elaboración de los Planes Operativos 2018 a nivel de las Delegaciones Departamentales. En la mayoría de los casos se está en proceso de validación por parte de las instituciones involucradas para su posterior aprobación.
2	b) Apoyar a los Facilitadores Regionales y las Delegaciones Departamentales en el funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN) y en las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) o similar, para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica, Planes Coyunturales y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se han iniciado los procesos de validación de la conformación de las 22 Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN). Dado que se inició con el seguimiento por parte de SEGEPLAN del Punto Resolutivo 02-2017 de CONADUR a principios de año, donde se especifican la conformación de Comisiones del CODEDE y no existe la vinculada a la SAN, en algunos Departamentos no se han conformado las CODESAN.A nivel de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) se dará el seguimiento para aquellas aprobadas por los COMUDE y contar con los medios de verificación respectivos.Se tiene programado iniciar con los monitores de MONIMIL, MODA y MONICOM, elaborándose las guías y propuestas para su implementación en las Delegaciones. A nivel de los 4 departamentos vinculados a la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica (Huehuetenango, Chiquimula, Quiché y Alta Verapaz) se continúa con las acciones de documentar las actividades en la plataforma establecida en el SIINSAN. Se está revisando la información de asambleas comunitarias y de agua y saneamiento en el apartado de "Caracterización Comunitaria".

3	c) Asesorar en las reuniones con los Facilitadores Regionales para apoyar los procesos de integración y operativización de las Delegaciones Departamentales, especialmente en la formulación y ejecución de las actividades del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene la comunicación con el Facilitador Regional que tiene cobertura con la Región I (Huehuetenango, Quiché y San Marcos) y la Región II (Sololá, Totonicapán, Suchitepéquez y Retalhuleu) para conocer las acciones y actividades que se presentan en esos departamentos. A nivel de las otras Delegaciones Departamentales la comunicación y lineamientos son directos por parte del responsable de Operaciones Territoriales (Región III, IV y V). Por los mecanismos de comunicación frecuentes se pretende discutir temas relacionados con el desarrollo de las actividades de Operaciones Territoriales para mejorar las intervenciones técnicas y administrativas a nivel departamental.
4	d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas Situacionales SAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se sostuvo una reunión inicial con el Facilitador de Regional de la Región IV y la Delegación de Zacapa para estructurar la propuesta para los procesos de la Sala Municipal. Se elaboró un documento con la información base y se realizó una reunión con personal de Acción contra el Hambre, Biodiversidad y los Delegados de las áreas piloto donde se desarrollará la validación de las acciones a implementar.
5	e) Apoyar en los diagnósticos del funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para generar recomendaciones en temas técnicos y administrativos de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> Producto de los Informes Ejecutivos Semanales que se presentan al Despacho Superior, se analiza y se asignan responsables para dar seguimiento y soluciones a los problemas que plantean las Delegaciones Departamentales. En tal sentido, se ha logrado un mejor apoyo desde el nivel superior hasta las áreas de cobertura a nivel departamental.
6	f) Participar en reuniones con entidades estatales y de cooperación externa en temas relacionados con las funciones de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Participar en reuniones requeridas por el Despacho Superior y con organizaciones vinculadas a la SAN.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2510 74633 0101

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

f) 
 Srta. Hugo González Oriano
 DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

Informe de Actividades Febrero 2018 ✓

Guatemala 28 de febrero de 2018 ✓

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL que a continuación se describe:

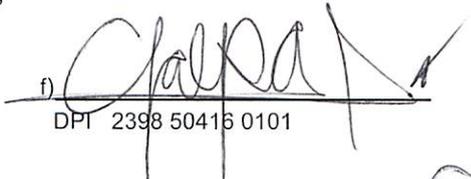
1. Contrato No. DSESAN-63-2018-029
2. Nombre: Ana Gabriela Rosas García
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a los procesos de diseño, revisión, análisis, elaboración de informes, capacitación o seguimiento de aspectos técnicos/operativos de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la documentación y bases de datos generadas con las herramientas de monitoreo a la desnutrición aguda, utilizados por las Delegaciones Departamentales de 2015 a la fecha, para identificar capacidad de operación y brechas de información • Apoyo en elaboración de una propuesta de Monitoreo a la Desnutrición Aguda para el 2018 a presentar al Subsecretario Técnico y Directores de Fortalecimiento y Planificación, tomando como referencia el análisis realizado para el efecto.
2	b) Facilitar asistencia técnica y seguimiento de los procesos de recolección y registro de datos realizado por Monitores y Delegados Departamentales de la SESAN en los procesos y aplicaciones del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN) que le sean asignadas y facilitar la realización de medidas correctivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los procesos de recopilación de la información, consolidación de base de datos y procedimientos correctivos para la depuración de la base de datos resultante del trabajo de campo de las 22 Delegaciones para la elaboración de la línea base de Monitoreo de la conformación y operación de las Comisiones Municipales de SAN -MONICOM-. • Revisión de los medios de verificación (actas, informes, etc.) que conforman la documentación de la línea base de Monitoreo de la conformación y operación de las Comisiones Municipales de SAN -MONICOM- a nivel nacional.
3	c) Elaborar informes técnicos con base en la información recopilada en el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del informe de avance de los resultados de la línea base del Monitoreo de la conformación y operación de Comisiones Municipales de SAN -MONICOM-, para lo cual se hará un corte al mes de febrero y se incluirán los principales hallazgos y resultados.
4	d) Elaborar y/o facilitar la transferencia de guías metodológicas, manuales, instrumentos e información técnica para el personal de las Delegaciones, en apoyo a actividades vinculadas con salud y nutrición que le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración y estructuración del instructivo que contiene las directrices para la realización del Doceavo Monitoreo de Insumos y recursos básicos para la entrega de Acciones de la Ventana de los Mil Días en el Primer Nivel de Atención del MSPAS MONIMIL. • Apoyo a los procesos de transferencia de las directrices de MONIMIL para Monitores y Delegados Departamentales en

		<p>la preparación y seguimiento de la fase de recolección de datos de campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la moderación y documentación de la reunión de trabajo realizada en la Delegación de Zacapa para validar con equipos locales los procedimientos y variables que se incluirán en la sala situacional de SAN 2018 • Apoyo en la elaboración y estructuración de los protocolos de uso y captura de datos que conformarán el manual operativo de implementación del piloto de sala situacional 2018 en 5 Delegaciones Departamentales
5	e) Facilitar el seguimiento de los procesos de recolección y registro de datos realizado por Monitores y Delegados de SESAN en las aplicaciones del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN) que le sean asignadas y facilitar la realización de medidas correctivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento del listado de Puestos del primer nivel de atención de salud enviado por las 29 Direcciones de Áreas de Salud de MSPAS para la detección de errores e inconsistencias respecto al listado base de SESAN. • Apoyo al seguimiento y resolución de dudas/problemas operativos para Monitores y Delegados Departamentales en el proceso de recolección de datos de los monitoreos realizados en el mes por vía electrónica, telefónica o presencial según sea requerido.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el análisis técnico de las bases de datos de morbilidad y mortalidad por desnutrición aguda de los años 2015, 2016 y 2017 para fundamentar las propuestas de monitoreo que serán implementadas. • Asistencia a reuniones requeridas por el Despacho Superior, en apoyo a los temas de salud y nutrición que sean requeridos.

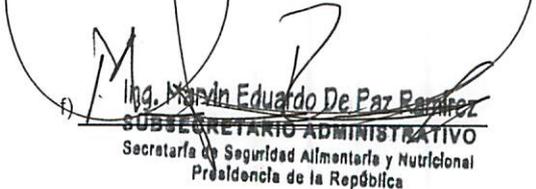
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2398 50416 0101

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

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

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

Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

Juan Carlos Carias Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-64-2018-029
2. Nombre: Ammi Carolina Reneau Marroquín
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar y asesorar técnicamente en los Componentes Directos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y su respectivo Plan Operativo Anual de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento, revisión y análisis de datos de la información trasladada por las delegaciones en respuesta al Monitoreo a la Desnutrición Aguda realizado a nivel de los municipios del país.• Apoyo en el análisis de datos de desnutrición aguda como parte de la elaboración del documento Plan para la Mitigación de los Efectos del Hambre Estacional y Eventos Climáticos Extremos.
2	b) Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la revisión de la información cargada en el SIINSAN a partir de la Guía para la carga de Documentación de la información de COMUSAN de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica al Sistema de Información.
3	c) Acompañar y apoyar los procesos técnicos relacionados con la información oficial de morbilidad y mortalidad por Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años generada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión y análisis de la situación de desnutrición aguda a través de la sala situacional trasladada semanalmente por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.• Apoyo en la reunión de análisis de mortalidad por desnutrición aguda con personal del MSPAS.
4	d) Dar seguimiento al proceso de recolección de información y elaborar informes técnicos de análisis de la situación, a partir de la información recopilada en el Sistema de Monitoreo en función a los temas que le sean asignados.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de corredores endémicos a partir de las bases de datos de los casos de desnutrición aguda en menores de cinco años reportados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través de las fichas de notificación obligatoria.• Apoyo en la elaboración del informe de Monitoreo a la Desnutrición Aguda realizado por las delegaciones a nivel de los municipios del país.• Apoyo en la elaboración de informes de avance de la información de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica cargada al SIINSAN.

5	e) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las actividades que se generan de la Mesa Sectorial/ Clúster de Nutrición. • Apoyo en la elaboración de informe semanal de actividades realizadas con instituciones del SINASAN.
---	---	--

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2430 01142 0101

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

f) 
Sergio Hugo González Oriago
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 f) 
Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-65-2018-029
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la revisión de programaciones, solicitudes de combustible de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la revisión de programaciones y solicitudes de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales.
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la integración y revisión de las cantidades de combustible que fueron recibidos, utilizados y que tienen las 22 Delegaciones Departamentales en existencia
3	c) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye a la Dirección e Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las 22 Delegaciones Departamentales
4	d) Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustibles programados por las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible programados para las 22 Delegaciones Departamentales.
5	e) Dar seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustibles en las Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que permite reflejar el avance y cumplimiento del uso adecuado de cupones de combustible, cuando le sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en verificación y seguimiento de los libros de registro y control de los cupones de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que permite reflejar el avance y cumplimiento del uso adecuado de cupones de combustible.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo, seguimiento y traslado de solicitudes de mantenimientos de la flota de vehículos y motocicletas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, asignados a las Delegaciones Departamentales.• Apoye el Facilitador de Procesos Regionales en la elaboración de su planificación de trabajo y combustible correspondiente al mes de febrero 2018.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoye en la realización del listado de actualizaciones de licencias de conducir de las 22 Delegaciones Departamentales el cual fue solicitado por la Dirección.
--	--	---

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. 1591 79130 0104

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

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

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

Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-66-2018-029
2. Nombre: Jorge Stuardo Hernández Valdez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en las Delegaciones Departamentales en la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el respectivo Plan Operativo Anual de SAN y Planes Coyunturales, entre otros Planes emergentes.	<ul style="list-style-type: none">• Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Febrero, se dio seguimiento a la elaboración de Planes Operativos Municipales y Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Se continuo con la orientación del instrumento, el cual tiene como finalidad, recopilar la totalidad de acciones que se tienen contempladas desarrollar para el presente año, haciendo la separación de acciones que corresponden específicamente a las comisiones y las acciones que corresponden a las instituciones, de acuerdo a la programación que se tiene contemplada en el POASAN. Con esto permitirá el seguimiento completo a la planificación establecida y la respuesta a las necesidades que sean identificadas en los diferentes niveles. Se desarrolló revisión a la totalidad de Planes brindados por las Delegaciones.• A partir de la revisión de los instrumentos generados por las comisiones, en las reuniones de equipo se aprovechó para desarrollar procesos de retroalimentación, con lo cual el personal Municipal y Departamental tuvo las herramientas necesarias para guiar la planificación de sus comisiones, siempre en el marco de respuesta a las necesidades detectadas en los niveles Comunitarios, Municipales y Departamentales. De igual manera a partir de las reuniones desarrolladas, se generaron recomendaciones a todo el personal, con la intención de que se mejoren los procesos.
2	b) Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planes Coyunturales y el cumplimiento de la Política SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Las reuniones de equipo desarrolladas en los 8 Departamentos fueron utilizadas para desarrollar reuniones de fortalecimiento, con presencia de la totalidad de personal Municipal, para que los procesos operativos que se desarrollen dentro en el seno de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria, de igual manera respondan a las líneas estratégicas del PESAN y se trasladen los lineamientos correspondientes a nivel Municipal, para que

		<p>sea un complemento y apoyo a la población vulnerable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos de fortalecimiento de igual manera estuvieron orientados a que el desarrollo de reuniones, fueran totalmente productivas y se cumpla con requerimientos que avalan el funcionamiento de las comisiones. De igual manera han fortalecido y enriquecido los procesos, con la finalidad de que estos contribuyan a la construcción de Planes Operativos que respondan a la problemática SAN y a los temas de Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda. Se ha fortalecido la incidencia de la SESAN en los temas de Coordinación y Articulación, para con ello continuar con el liderazgo propio de la Secretaria.
3	<p>c) Apoyar los procesos de integración, incidencia y operativización de las CODESAN y CODEDE incluyendo procesos de formulación de los Planes Operativos, monitoreo y evaluación de resultados y análisis de situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Febrero, se apoyaron 7 reuniones de CODESAN y 4 reuniones ordinarias de CODEDE, con la finalidad de fortalecer las propuestas que surjan en el seno de estas instancias en el tema de seguridad alimentaria y nutricional y que estas tengan el sustento respectivo, tanto técnico como operativo, para que se logren los resultados que se buscan. Como parte de estos procesos de igual manera se brinda acompañamiento a las propuestas que como SESAN se formulan, para que estas conlleven beneficio a las comunidades más necesitadas, siempre en el marco del funcionamiento que como comisión corresponde. Dentro de las propuestas más impulsadas a nivel Departamental y Municipal, está la creación de oficinas Municipales de Seguridad Alimentaria, por lo que estos espacios se aprovechan para impulsar estas oficinas. • De igual manera y en el marco de los Consejos de Desarrollo, se apoyó la formulación de iniciativas para ser presentadas en el seno del CODEDE y lograr los recursos para que las instituciones ejecutoras, puedan operativizar las propuestas. En los Departamentos en donde no se ha podido acompañar las reuniones Ordinarias o extraordinarias, se brinda seguimiento a través de las minutas o actas que se levantan y a través de los Delegados Departamentales, para realizar las recomendaciones pertinentes, en donde fuera necesario.
4	<p>d) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización de las Salas situacionales SAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Febrero, se apoyó en la formulación de propuesta de sala situacional, con lo cual se espera que el instrumento responda a todas las necesidades de información requerida por la SESAN y que permita una oportuna toma de decisiones a todo nivel y con ello se contribuya a mejorar las condiciones de inseguridad alimentaria existentes en los Municipios y Departamentos de las Regiones atendidas. • Como acuerdo regional, se determinó continuar utilizando el mismo instrumento que actualmente utiliza el personal de la SESAN (versión anterior de SS), mientras se define oficializa el nuevo modelo de Sala situacional. Se acordó con todo el personal que este instrumento será actualizado mensualmente y se apoyara en la revisión de estos, para que de igual manera contenga información actualizada y su utilización se efectiva. Estos procesos de fortalecimiento se desarrollaron en el seno de las delegaciones departamentales y reforzados en las reuniones de equipo, con la intención de que se tenga estandarizada la utilización y aprovechamiento del mismo. Estos procesos se desarrollaran de manera mensual.

5.	e) Analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para generación de propuestas que permitan mejorar el desempeño técnico y administrativo de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Febrero, se continuó desarrollando 8 reuniones de equipo con las Delegaciones Departamentales en donde se contó con la participación de la totalidad de personal que trabaja para la SESAN. El objetivo de estas reuniones es conocer el funcionamiento y las acciones que se han desarrollado a todo nivel, Departamental, Municipal y donde se pueda Comunitario. A partir de conocer las acciones se desarrollaron procesos de retro alimentación con la intención de orientar y fortalecer los procesos que se desarrollan. Donde se identificaron debilidades fue necesario realizar recomendaciones oportunas, con el acuerdo que se dará seguimiento a los cambios sugeridos. • De igual manera se estableció que para el 2018 se continuara con el Rankin departamental, en donde se refleja el desarrollo de actividades y trabajo de todo el personal de la SESAN. Durante el presente mes se oficializo el instrumento a utilizar y se socializo con las Delegaciones y Monitores Municipales, para que estén enterados de todas las acciones a las que se les estará dando seguimiento y que responden a los términos de referencia de los contratos que firmaron con la SESAN. A partir de los resultados que se obtengan mensualmente se estarán entregando las recomendaciones necesarias para la toma de decisiones oportuna y el máximo aprovechamiento del tiempo y del personal Municipal y Departamental.
6	f) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las actividades desarrolladas con la intención de apoyar la implementación de procesos Técnicos y Administrativos, se desarrolló una reunión Regional, en donde se abordaron varios de los temas que afectan el desarrollo de las actividades de las Delegaciones Departamentales y a su personal. En los temas Administrativos, se solicitó información a SESAN central para conocer cuáles son las limitantes y problemas en que se ha incurrido, para posterior a esto hacer las recomendaciones correspondientes. En la reunión regional, se establecieron estrategias regionales para abordar los temas técnicos y así dar respuesta a requerimientos de SESAN central y principalmente responder a las necesidades detectadas en los Departamentos y Municipios. Para esto se tomó en consideración los contextos en donde se desarrollan las actividades y se hicieron las enmiendas de funcionamiento. • Para el traslado de lineamientos a todo el personal Municipal, se apoyaron 8 reuniones Departamentales – Reuniones de Equipo- en donde se contó con la totalidad del personal Municipal. En estas reuniones se apoyó en el desarrollo de la agenda y principalmente se aportó en los temas abordados con la intención de que todo el personal de SESAN tenga claridad en los lineamientos que se han girado. Adicional se desarrollaron 5 visitas a Municipios, con la intención de acompañar a MM en el desarrollo de sus actividades y brindar aportes que contribuyan a mejorar las actividades en donde sea considerado oportuno.
7	g) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los análisis avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Plan Operativo de SAN y Planes Coyunturales.	<ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las actividades desarrolladas, en las Delegaciones Departamentales los espacios de fortalecimiento se aprovecharon para reforzar conocimientos acerca del PESAN y que las acciones desarrolladas contribuyan a alcanzar los 3 objetivos estratégicos plasmados dentro de este plan. Resaltar que el funcionamiento efectivo de los órganos del SINASAN de forma sostenible en todos los espacios es fundamental para una oportuna coordinación, rol clave para la SESAN.

		<ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Febrero, se apoyaron los procesos de planificación y se replantearon en algunos Departamentos, con la intención de que estos respondan a los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y específicamente que aporten a la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. Derivado de estas acciones, se desarrollaron reuniones de revisión con los Delegados Departamentales, para que se tenga claridad de los procesos a desarrollar y de igual manera, estos se pudieron plantear y fortalecer en las reuniones de CODESAN y COMUSAN.
8	h Apoya a las Delegaciones Departamentales en los procesos de verificación de funcionamiento de las COMUSAN y similares.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de febrero, se dio seguimiento al calendario ya establecido de reuniones de COMUSAN y CODESAN, para con esto brindar acompañamiento a 5 reuniones a nivel Municipal y 7 reuniones a nivel Departamental de comisiones de seguridad alimentaria y nutricional. El objetivo del acompañamiento es brindar apoyo al personal de la SESAN, y contribuir a desarrollar un mejor trabajo, el cual aporte a la problemática detectada en cada uno de los ámbitos de la región. • Para el presente mes y como parte del acompañamiento realizado a las COMUSAN, se aportó de acuerdo a la temática que se tenía destinada a abordar. Las recomendaciones puntuales de las visitas realizadas, se entregaron al personal Municipal y de igual manera se compartió con el Delegado Departamental, para el seguimiento correspondiente.
9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en elaboración de informes semanales, correspondiente a actividades relevantes y problemas encontrados, dentro de las 8 Delegaciones Departamentales que conforman las Regiones I y II. Estos informes fueron trasladados a nivel central a través de la plataforma del SIINSAN. • Durante el presente mes de Febrero, derivado del requerimiento del Señor Secretario, se estableció estrategia regional para retomar el Monitoreo de Desnutrición Aguda, dentro de las regiones I y II, para lo cual se estableció metodología a utilizar. • Durante el presente mes de Febrero, se apoyó en la elaboración y revisión de informes, los cuales tuvieron por destino, responder a distintas solicitudes recibidas en SESAN y sus Delegaciones Departamentales.

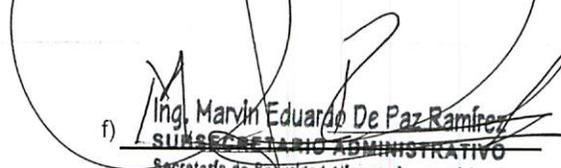
		<ul style="list-style-type: none">• Durante el presente mes de Febrero, se apoyó en inducción y acompañamiento de actividades a Delegado Departamental de San Marcos, derivado de su reciente nombramiento, con la intención de que la totalidad de actividades desarrolladas estén en el marco legal de la SESAN.
--	--	--

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

Atentamente,

f) 
DPI 2330 13121 1301

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

f) 
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-
f) 
Ing. Maryn Eduardo De Paz Ramírez
~~SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO~~
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

Informe de Actividades Febrero 2018 ✓

Guatemala 28 de febrero de 2018 ✓

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-67-2018-029 ✓
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones del personal de las 22 Delegaciones Departamentales y de esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de nombramientos para la Delegación de Izabal, Totonicapán, Sololá y Zacapa para la reunión de Acción contra el Hambre en las oficinas Centrales.
2	b) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en la edición, revisión, consolidación y traslado de informes, así como solicitudes para gestión administrativa que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el traslado de las facturas de servicio de energía eléctrica de las Delegaciones Departamentales de Jutiapa, Sololá, Chimaltenango, Baja Verapaz, Quiché y Zacapa a la Dirección Administrativa para procesos de pago correspondiente.• Apoyo en la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en recibir los informes de carencia de multas, solicitudes de combustible, servicio para las motocicletas y vehículos, solicitud de llantas, solicitud de cambio de batería para los vehículos o motocicletas de la institución.
3	c) Apoya a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la revisión, seguimiento, control y entrega de la correspondencia recibida y enviada diariamente, y que permite facilitar los procesos en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en llevar control diario de la correspondencia recibida y enviada de las 22 Delegaciones Departamentales para su oportuna distribución a las diferentes Direcciones de esta Secretaría.• Apoyo en la consolidación de guías de servicio de mensajería de cargo expreso desde las Delegaciones a SESAN Central y viceversa.
4	d) Brinda seguimiento a la realización de mantenimiento al equipo reportado de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento para facilitar los procesos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento de devolución y entrega de teléfonos institucionales para uso del personal de las Delegaciones Departamentales así como seguimiento del envío de las hojas de asignación celular y devolución de equipos telefónicos.

5	e) Mantiene actualizada la información, traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales (COMUSAN) de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.	• Apoyo en la actualización del cuadro de la COMUSAN, trasladando actas documentos de respaldo de las Comisiones Municipales de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	• Apoyo en el seguimiento de la papelería de contratación de arrendamiento para las Delegaciones de: Alta Verapaz, Chimaltenango, Chiquimula, Retalhuleu, Santa Rosa, Quetzaltenango, Jutiapa, Totonicapán, El Progreso, Izabal, Sacatepéquez, Sololá, San Marcos, Suchitepéquez, Jalapa y Huehuetenango.

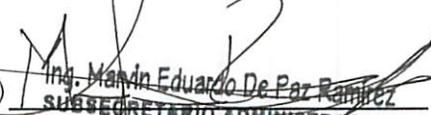
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2670 41551 0101

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

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

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

Informe de Actividades Febrero 2018 ✓

Guatemala 28 de febrero de 2018 ✓

Señor

Juan Carlos Carias Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-68-2018-029 ✓
2. Nombre: Mirian Lorena Velásquez Jerónimo ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de insumos para la realizar el POA de SESAN.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a los usuarios interinstitucionales de la aplicación POASAN 2019 Formulación.
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none">• Verificación de estructuras presupuestarias de las instituciones vinculadas al POASAN 2018.• Apoyo en la elaboración de formatos para seguimiento de la ejecución física y financiera del POASAN 2018.
4	Apoyar en la elaboración de manuales relacionados a la elaboración de Planes Operativos Anuales de la Secretaría, y de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en elaboración de guía para elaboración de POA SESAN.
5	Apoyar en la elaboración de informes de avance físico y financiero de las instituciones vinculadas al Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en elaboración del reporte de ejecución física y financiera del POA SESAN Y POASAN 2018.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en elaboración de informes en cumplimiento del Decreto No. 50-2016.• Apoyo en elaboración de reportes de ejecución física de la ENPDC de los municipios que abarca la primera y segunda fase.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en elaboración de reporte de ejecución física de las acciones de la Ventana de los 1000 días.
--	--	---

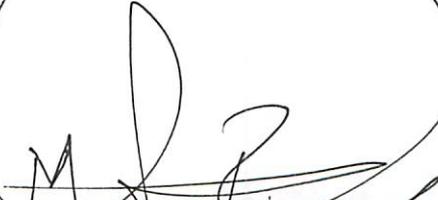
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1641-08157-0101


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

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

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

Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-69-2018-029

2. Nombre: Mario Rodolfo Paiz García

3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">Participación en reunión de discusión del contenido y ordenamiento final de las fichas técnicas de indicadores de Seguridad Alimentaria y Nutricional a incorporar en el informe final, en coordinación con PROGRESAN/SICA.
2	Apoyo en el diseño metodológico para procesos de la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">Participación en reunión mensual del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC) en DIPLAN/MAGA.Participación en labor de revisión y corrección del Boletín de monitoreo de cultivos y aporte de observaciones y recomendaciones.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">Participación en reunión de la Comisión de Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.Elaboración de gráficas estadísticas de precios de maíz y frijol por región y nacional, comportamiento de la canasta básica de limentos y casos de desnutrición aguda.
4	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para actividades de monitoreo en función de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de las secciones de ANTECEDENTES y ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y FORESTAL, del documento PLAN DE RESPUESTA PARA LA ATENCIÓN DEL HAMBRE ESTACIONAL 2018.Participación en el proceso de revisión y corrección del documento PLAN DE RESPUESTA PARA LA ATENCIÓN DEL HAMBRE ESTACIONAL 2018.
5	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none">Revisión e incorporación de observaciones y recomendaciones al documento de informe final del DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN COMUNIDADES DE ALTA VERAPAZ, BAJA VERAPAZ Y QUICHÉ, AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA HIDROELÉCTRICA CHIXOY.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de cuadros resumen de casos de desnutrición aguda para el año 2017, por categorías

(departamento, municipio y comunidades).

- Participar en evento: SISTEMATIZACIÓN DE MODALIDADES DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, organizado por CATHOLIC RELIEF SERVICES (CRS).
- Otras actividades ordenadas por la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, por la Unidad de Evaluación o por autoridades superiores de la SESAN.

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

Atentamente,

f) 
DPI 1917 54730 2201

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

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

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

Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-70-2018-029
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de insumos para la planificación institucional 2019.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con la revisión para la integración de la producción interinstitucional programada en el POA SAN 2018.• Apoyo a la elaboración de matriz para Seguimiento Especial del Gasto del POA SAN 2018.
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la gestión de información para elaborar el cronograma de ejecución presupuestaria de las estructuras programáticas vinculadas a la SAN de: SCEP, SBS, ICTA e INDECA.• Seguimiento con las contrapartes de las instituciones ejecutoras del POA SAN para revisión y reprogramación de productos, subproductos y presupuesto 2018.
4	Apoyar en la elaboración de informes de avance mensual y cuatrimestral de metas físicas institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de información para la elaboración de Informes de Avance Físico y Financiero -IAFF- de los Programas y Proyectos financiados con cooperación no reembolsable de AECID, AACID y UE, correspondiente al primer bimestre de 2018.
5	Apoyar en la elaboración de informes de avance físico y financiero de las instituciones vinculadas al Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en integración de avances físicos y financieros de SAN 2018, correspondiente al mes de febrero.
6	Apoyar en la elaboración de programaciones, reprogramaciones y traslado de a la Dirección Financiera para su ingreso en Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a revisión y reprogramación de producción institucional del ejercicio fiscal 2018, para reprogramación física y financiera de acuerdo al presupuesto nacional aprobado y subvención de Aacid en gestión.
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la presentación del informe de ejecución de la Subvención 2015DEA013 de Aacid, "Fortalecimiento de

		<p>la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de la matriz de Proyección de presupuesto de SESAN para los años 2019-2023, solicitada por Segeplan. • Participación en la capacitación programada por Segeplan sobre los proyectos en "cierre/liquidación", financiados con Cooperación No Reembolsable. • Participación en reunión de coordinación para la subvención Aacid 2018. • Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento de ley que genera la DPME, correspondiente al mes de enero 2018.
--	--	--

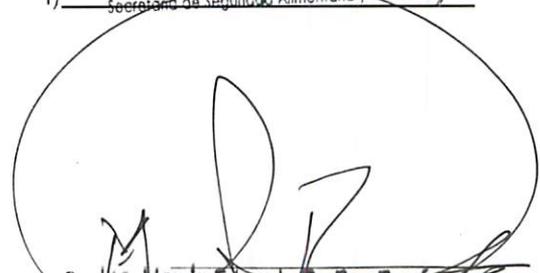
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2757 72543 0101


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

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