

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Abril de 2016

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del contrato administrativo de servicio técnico para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. **Contrato No:** DSESAN-51-2016-081
2. **Nombre:** Heraldy Misraín Campos Martínez
3. **Dirección:** Fortalecimiento Institucional.
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Acompañamiento y apoyo técnico a monitorea municipal de San Pedro Pinula en la socialización de la estrategia para la prevención de la desnutrición crónica en reunión de COMUSAN.
02	Asistir a los delegados en los procesos formativos y desarrollo de competencias laborales como especialista en la aplicación metodología con las modalidades tutorial, Presencial y círculos de calidad según la detección de necesidades y cuando esto sea requerido por los mismos delegados.	Apoyo en la revisión y análisis de la información recopilada en los servicios del primer nivel de atención en salud, sobre el monitoreo de la atención a usuarios de la ventana de los mil días, en las delegaciones departamentales de Santa Rosa, Jutiapa y Jalapa.  Acompañamiento y apoyo técnico al nuevo monitor asignado para el municipio de Jalapa en el desarrollo de la reunión de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional.



03	Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación a lo interno de la SESAN, especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y calidad en general para la mejora continua.	Facilitación en los talleres regionales de Huehuetenango, Quetzaltenango, Zacapa y Ciudad Capital, sobre la estrategia nacional de la reducción de la desnutrición crónica; a los Delegados Regionales, Delegados Departamentales y Monitores Municipales de la SESAN.
04	Apoya y participa en los procesos de capacitación implementados por la SESAN.	Apoyo y participación en la elaboración de la metodología plan de capacitación sobre los ejes programáticos para la reducción de la desnutrición crónica para delegados regionales, departamentales y monitores municipales.
05	Otras actividades que la Dirección de Fortalecimiento Institucional estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Plan Hambre Cero y el Plan Hambre Estacional.	Reunión en oficinas de SESAN Central en donde se socializo la estrategia de la prevención de la desnutrición crónica, con sus ejes programáticos de trabajo: Primer nivel de atención, Agua y saneamiento, Disponibilidad y acceso a los alimentos y economía familiar; y Educación para el cambio de comportamiento.

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

Atentamente,

f)

  
Heraldy Misraín Campos Martínez

DPI: 1583 73707 2203

f)

  
Lic. Rafael Salinas Gallardo

Subsecretario Técnico  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Presidencia de la República

Vo.Bo.

  
Ing. Martín Eduardo de Paz Ramírez

SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

<p>Facilitar los planes sucesivos en aplicación a los procesos de capacitación e interno de la SESSAN especialmente con los delegados municipales y departamentales, demostrando un máximo nivel de compromiso con el fortalecimiento institucional y ciudad en general para la mejora continua</p>	<p>03</p>
<p>Apoyo y participación en la elaboración de la metodología para de capacitación sobre los ejes programáticos para la reducción de la contaminación aérea para delegados regionales departamentales y monitores municipales</p>	<p>04</p>
<p>Reunión en oficinas de SESSAN Central en donde se socializa la estrategia de la prevención de la contaminación con sus ejes programáticos de trabajo: Primer nivel de atención, Agua y saneamiento, Disponibilidad y acceso a los servicios y economía familiar y Educación para el cambio de comportamiento</p>	<p>02</p>

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

Atentamente,

(1)  
 Heraldo Miravalles Campos Martínez  
 DNI: 1583 23703 2208

## INFORME DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: 29 de abril del 2016 ✓

**Ingeniero**  
**Germán Rafael González Díaz**  
**Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional**  
**Su Despacho**

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-52-2016-081 ✓
2. Nombre (completo): Ammi Carolina Reneau Marroquin. ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional. ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

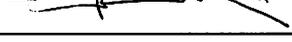
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
<b>01</b>	a) Definir la estructura del programa de capacitación y formación anual de los equipos técnicos orientados a coordinar, organizar, los procesos de gestión y asistencia técnica a nivel municipal y departamental, fortaleciendo capacidades y competencias para el desarrollo de destrezas y habilidades.	Reunión con equipo técnico de la Dirección de Fortalecimiento Institucional para revisión de los ejes de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica y definición de temas a abordar con los delegados departamentales y municipales.  Reunión con personal de nivel central de la SESAN para abordar todo lo referente a los talleres de capacidades y habilidades del personal de las sedes departamentales.
<b>02</b>	b) Orientar el desarrollo de los ejes programáticos y temáticos con su enfoque metodológico enmarcados en la estrategia vigente de Seguridad Alimentaria Nutricional en el plan de ejecución 2016.	Reunión con la delegación de Unión Europea para conocer cinco proyectos relacionados a la temática de Hambre Estacional.

03	c) Definir y orientar procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización del PESAN, y el POASAN.	Acompañar en el proceso de capacitación a delegados departamentales y municipales, con el objetivo de fortalecer capacidades y habilidades del personal de las sedes departamentales de la SESAN.
04	d) Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a las Comisiones de Seguridad Alimentaria Nutricional a nivel municipal -COMUSAN- con el fin de propiciar y promover la participación y gestión en SAN a nivel local.	Apoyo en la definición de los resultados que se quieren alcanzar en el nivel local, a partir de mejorar las competencias del personal en las delegaciones en función de la Misión y la Visión de la SESAN.
05	e) Apoyar el proceso de fortalecimiento y ejecución de CpD con facilitadores, Subcomisiones y socios directos por su vulnerabilidad.	Apoyo en la preparación y elaboración de materiales utilizados en los talleres a delegados departamentales y municipales de la SESAN.  Apoyo en la sistematización de los talleres a delegados departamentales y municipales de la SESAN.
06	f) Orientar y dar acompañamiento a las respectivas asignaciones de los técnicos de la unidad de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional –SESAN-.	Revisión e inclusión de observaciones al Plan de Hambre Estacional 2016.
07	g) Promover, gestionar y apoyar iniciativas para formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría.	Reunión con el equipo de la dirección de fortalecimiento y personal de otras direcciones para consensuar la temática a desarrollar en el taller de capacitación a personal de las delegaciones departamentales.
08	h) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de "LA SESAN".	Revisión, análisis y envío de observaciones de la propuesta de Sala Situacional para ser utilizada por las delegaciones.  Reunión para discusión de formatos de monitoreo (MODA, MONIMIL) empleados por el personal de la SESAN en las delegaciones.  Participación en la presentación del diplomado en gestión de políticas públicas para la seguridad

	alimentaria y nutricional, en la facultad de agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
--	--

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

Atentamente,

f)   
Ammi Carolina Reneau Marroquin  
2430 01142 01 01

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

Vo.Bo. 

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 29 de abril de 2016. ✓

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 abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-53-2016-081 ✓
2. Nombre: Jagueline Eunice Macario Canastuj ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

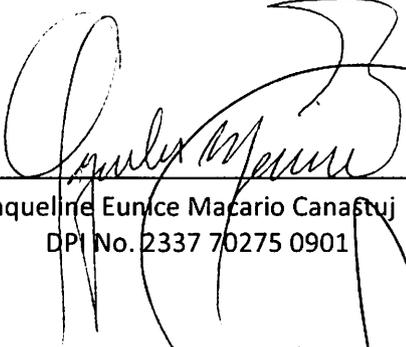
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR</b>	<b>PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS</b>
01	Revisa, monitorea, da seguimiento y traslada los informes y facturas del personal contratado en el renglón 189, 081 y 029 de la Dirección y apoya en el proceso de revisión y seguimiento a los procedimientos administrativos para su traslado a donde corresponde.	Revisión, corrección y traslado de informes con factura de abril 2016 a la Unidad de Recursos Humanos. ✓
02	Coordina la logística de las reuniones convocadas por el Director.	Se coordina salón para reuniones programadas por el Director de esta unidad.

03	Recibe, clasifica, registra, distribuye y da seguimiento a la correspondencia que ingresa a la Dirección, Digitación y seguimiento a la correspondencia de la Dirección.	Actualización del auxiliar electrónico en formato Excel para el control de la correspondencia que ingresa a la Dirección.
04	Mantiene un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Dirección.	Actualización el directorio telefónico del equipo de esta Dirección y se proporcionó copia del mismo.
05	Solicita y da seguimiento de Vehículo, suministros y equipo para la realización de las actividades de la Dirección.	Coordinación de vehículos y suministros para la realización de las comisiones y talleres del equipo de esta Unidad.
06	Otras que le sean asignadas por el jefe (a) inmediato (a).	Reorganización física de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.

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

Atentamente,

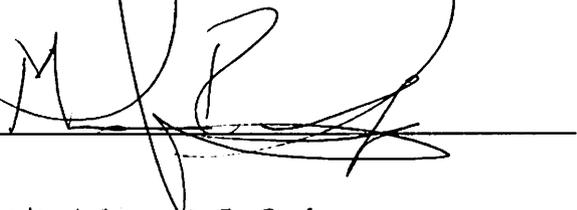
f)

  
 Jaqueline Eunice Macario Canastuj  
 DPI No. 2337 70275 0901

f)

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

Vo.Bo.

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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2016 ✓

Ingeniero  
Germán Rafael González Díaz  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

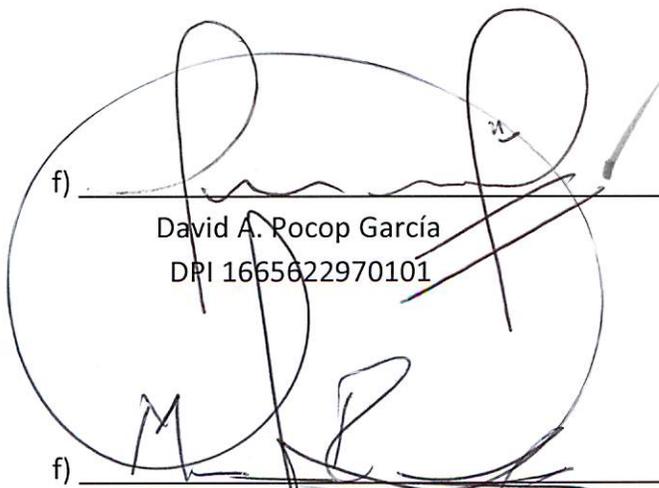
6. Contrato No: DSESAN-54-2016-081 ✓
7. Nombre: David Alejandro Pocop Garcia ✓
8. Dirección: Comunicación e información ✓
9. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	En cumplimiento del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico se brinda apoyo en la socialización del Plan Estratégico en los cuatro departamentos priorizados con delegados departamentales y alcaldes dentro de la documentación por medio de fotografías y video de las actividades realizadas
02	b) Grabar eventos coordinados por la Secretaría	Se realiza grabación en palacio Nacional con representantes de PMA, se realiza grabación de las reuniones con gobernadores y delegados departamentales en Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Chiquimula
03	c) Grabación de locución para la elaboración de videos institucionales	Se realiza grabación de locución de las notas Renap se una a la lucha contra la desnutrición, Nota Socialización estrategia con cooperantes, Nota Sesan mantiene vigilancia ante pronóstico, Nota Derecho a la alimentación sesión 157 CIDH, Nota Directora de PMA en Guatemala, Nota Socialización estrategia en Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Chiquimula

04	d) Edición de videos institucionales de los eventos coordinados por la Secretaría	Se realizan las ediciones de video para las redes sociales y uso interno de las notas con códigos del COD1616 – COD2316 adicionalmente se realizan ediciones de apoyo audiovisual para redes sociales en gira de socialización de estrategia en los 4 departamentos priorizados
05	e) Videoteca	Se actualiza la carpeta de archivo de video correspondiente al mes de abril según nombre del evento y fecha de realización, adicionalmente se realiza selección de material de años anteriores para liberar espacio en disco externo
06	f) Fotógrafo de eventos y actividades institucionales	Se realizan fotografías en los siguientes eventos: Directora de PMA en Guatemala, Socialización estrategia con cooperantes, Renap se une a lucha contra la desnutrición, gira de socialización de estrategia en los 4 departamentos priorizados Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Chiquimula
07	g) Archivo de fotografías	Se actualiza carpeta de archivo de fotografías correspondiente al mes de abril, así mismo como la selección de fotografías que se utilizan para las redes sociales, boletines de comunicación interna y fotografías solicitadas por medios de comunicación
08	h) Otras actividades asignadas por el jefe superior inmediato	Apoyo en las diferentes actividades que SESAN ha requerido fortalecer el área de protocolo en eventos en cuestión de montaje y/o movilización

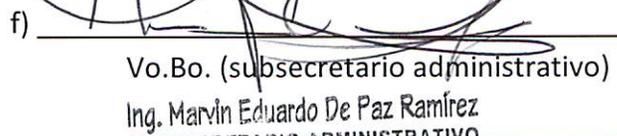
**10. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN en SESAN.**

**Atentamente,**

f)   
 David A. Pocop García  
 DPI 1665622970101

f)   
 (Director)

M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Vo.Bo. (subsecretario administrativo)  
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez  
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2016 ✓

Ingeniero  
Germán Rafael González Díaz  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-55-2016-081
2. Nombre: Sebastian Peñate Morales
3. Dirección: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyar con el seguimiento, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información ingresadas a la SESAN, a través de la Unidad de Información Pública.	Se ingresó, dio trámite y se resolvieron tres solicitudes de información pública y no se encuentra ninguna pendiente.
02	Apoyar en actividades administrativas y capacitaciones internas o externas que la Unidad de Información Pública requiera.	Este mes no se llevó a cabo ninguna capacitación.
03	Apoyo en la Coordinación de enlaces institucionales para el cumplimiento de la ley.	Se trabajan las solicitudes de información pública a través de las Subsecretarías, para que estas las designen a las Direcciones correspondientes para generar las respuestas.

04	Apoyo en la coordinación, organización, administración, custodia, actualización y sistematización de los archivos que contengan la información pública de la SESAN.	Se archivó toda la información pública del año 2015 y lo que va de 2016 hasta abril, la cual es trasladada a la Unidad en los primeros cinco días hábiles del mes, por las direcciones correspondientes con el fin de cumplir con la entrega de informes y actualización de la página.
05	Apoyo en la publicación de la información oficial y autorizada en el portal (Sitio WEB) de la SESAN.	Se está recolectando actualmente la información que corresponde actualizar del mes de abril 2016 y así mismo se ha actualizado la información correspondiente al mes de marzo 2016, en la página web de la SESAN.
06	Apoyo en la organización de eventos públicos que organice la SESAN o en coordinación con otros actores de la sociedad.	Se apoyó en la ejecución de la gira de presentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica en el departamento de Huehuetenango, Alta Verapaz y Chiquimula.
07	Apoyo en otras actividades que sean asignadas por el jefe superior inmediato.	Se condujo el vehículo de la dirección en varias ocasiones para transportar al personal de la dirección a distintas actividades, así mismo se realizó un informe sobre el equipo en estado inservible de la dirección, requerido por la subsecretaría administrativa.

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

Atentamente,

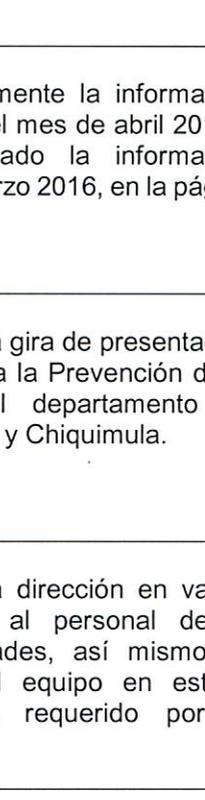
f) 

2142 46183 0101

(Interesado)

f)   
(Director)

M. Sc. Oscar Humberto Flores Ruano  
Director de Comunicación e Información  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 

Ing. Martín Eduardo De Paz Ramírez  
VO. BO. (Subsecretario Administrativo)  
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Presidencia de la República

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2016

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

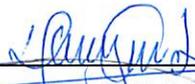
1. **Contrato:** No: DSESAN-56-2016-081
2. **Nombre:** Lynda Argentina Guzmán De León
3. **Dirección:** Comunicación e Información
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
<b>01</b>	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Elaboración de actualización del Plan Estratégico de Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
<b>02</b>	Apoyo en la coordinación de actividades de la SESAN.	Apoyo para la cobertura de diversos eventos realizados por las Direcciones de SESAN y en las que participa el Secretario de SESAN o Subsecretarios.
<b>03</b>	Apoyo en la redacción y envío de convocatorias y comunicados de prensa a los periodistas y comunicadores sociales de las actividades programadas de la Secretaría.	Apoyo en la redacción y revisión de comunicados de prensa a nivel nacional.
<b>04</b>	Apoyo en la coordinación de giras, visitas y actividades del Secretario.	Apoyo en la coordinación de visita del Secretario a medios de Comunicación. Apoyo en la coordinación de visita del Secretario a medios de comunicación departamentales.

05	Dar seguimiento a la solicitud de apoyo de las actividades que realizan las diferentes Direcciones y Delegaciones de la Secretaría.	Apoyo en la coordinación de solicitud de material de visibilidad y otros para las actividades de las diferentes direcciones de SESAN.
06	Apoyo en la elaboración de material audiovisual de SESAN, para las diferentes actividades.	Apoyo en la revisión de textos para elaboración de videos institucionales. Apoyo en la revisión del material audiovisual editado.
07	Apoyo en la resolución asuntos técnicos y administrativos que se presenten a su consideración.	Apoyo en la elaboración de informes entregados a la Subsecretaría Técnica. Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento de actividades de la Dirección.
08	Otras actividades relacionadas que las autoridades de SESAN soliciten en su momento.	Apoyo en la atención de solicitud de información y entrevistas por parte de periodistas.

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

Atentamente,

f)   
 DPT: 1857-42416-0101

Lynda Argentina Guzmán De León

f)   
 (Director)

M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

  
 f)   
 Vo.Bo. (Subsecretario Administrativo)  
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez  
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

## INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 29 de abril de 2016.

Ingeniero  
Germán Rafael González Díaz  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-57-2016-081
2. Nombre: Walter Osberto Albillo Martínez
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

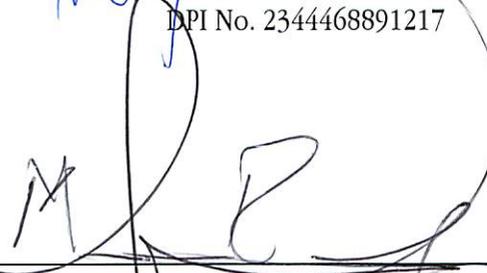
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Divulgación y documentación de las acciones ejecutadas por la institución en el "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".
02	b) Realización de cobertura informativa en eventos que correspondan a la Institución.	Cobertura Ira, Reunión Ordinaria de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica. Cobertura Gira Departamental. Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula, socialización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.
03	c) Elaboración de notas periodísticas, para la página Web.	Elaboración permanente de notas periodísticas, para actualización de página web, redes sociales, boletines internos y comunicados de prensa.
04	d) Relaciones Públicas con periodistas y medios de comunicación.	Relaciones públicas con medios de comunicación para gira de medios y actualización de base de datos de periodistas a nivel nacional, para envío de comunicados y convocatorias de prensa
05	e) Redacción de boletines y comunicados de Prensa.	Redacción permanente de boletines internos y comunicados de prensa, relacionados con actividades y temas relacionados al Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico

06	f) Elaboración, redacción y distribución de convocatorias de Medios para conferencias de prensa y eventos mediáticos.	Redacción y envío de convocatoria de prensa, para eventos organizados por la institución, donde se requiere la socialización del tema.
07	g) Apoyo en las giras con medios de comunicación a nivel nacional.	Coordinación con periodistas para la cobertura de las giras a nivel nacional. Gira departamental; Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula.
08	h) Apoyar en la elaboración de boletines internos.	Redacción de boletines internos, para la socialización de temas sobre, Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.
09	i) Apoyo para actualizar la base de datos de periodistas	Actualización permanente de base de datos de periodistas y medios de comunicación a nivel nacional.
10	j) Apoyo para actualizar la base de datos de periodistas Apoyo en las giras con medios de	Actualización permanente de base de datos de periodistas y medios de comunicación a nivel nacional.

**5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de (en la Dirección de Comunicación e Información) en SESAN.**

f)  Atentamente,

DPI No. 2344468891217

f) 

Vo.Bo. Subsecretario Administrativo  
**Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez**  
**SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO**  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

f)  Director.

*M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano*  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

## INFORME DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Guatemala, 29 de abril de 2016 ✓

Ingeniero  
Germán Rafael González Díaz  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-58-2016-081
2. Nombre: Juan Carlos Romero Wyler
3. Dirección: Comunicación e información

A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Apoyo a la comunicación interna, interinstitucional y externa y en el area de diseño para el Programa de apoyo a la Política Nacional de SAN.
02	Apoyo en el seguimiento a las normas de visibilidad oficiales.	Se alinearon distintos documentos a la nueva imagen institucional de gobierno. Estos documentos fueron comunicados de prensa, convocatorias a medios, agendas de eventos, entre otros.
03	Apoyo en el diseño gráfico de materiales de visibilidad (línea gráfica y elementos de visibilidad como impresos y publicitarios) para la SESAN y materiales requeridos por los profesionales de las diferentes áreas de la SESAN.	Apoyo en cambios a documentos de SESAN. Diseño de materiales para eventos organizados o en donde SESAN participe.
04	Colaboración en la animación y materiales multimedia.	Se trabajó en la edición de algunos videos para las presentaciones del Secretario en su reuniones de trabajo.

05	Generar materiales gráficos para las distintas redes sociales y medios digitales utilizadas por la Secretaría.	Se trabajó el diseño para algunas portadas de facebook y twitter y el diseño a algunas fotografías para facebook e instagram.
06	Archivo del material diseñado en archivos originales y editables	Se tiene un archivo ordenado de todo el material realizado por categoría y evento en su versión editable y arte final.
07	Otras tareas asignadas por el jefe superior inmediato.	Se cubrió la gira del Secretario y el Comisionado en los departamentos de Huehuetenango, Alta Verapaz y Chiquimula para apoyar en los temas de comunicación.

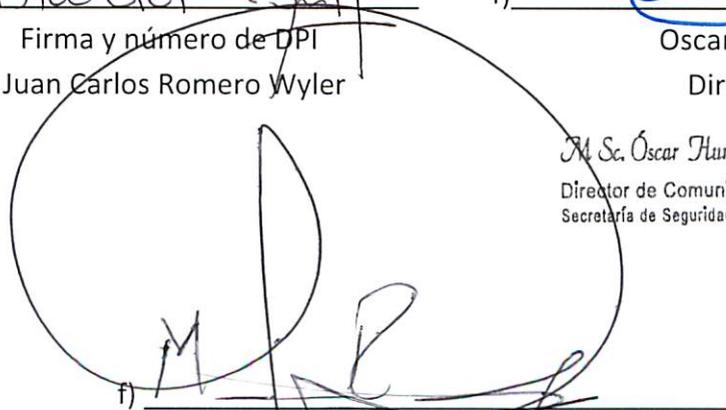
4. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de Comunicación e Información en SESAN.

Atentamente,

f) 1781137000101   
 Firma y número de DPI  
 Juan Carlos Romero Wyler

f)   
 Oscar Flores  
 Director

M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional



VO. BO. (Subsecretario Administrativo)  
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez  
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2016 ✓

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 abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-59-2016-081 ✓
2. Nombre (completo): Edgar Felipe Estrada Azurdia ✓
3. Dirección (a la que pertenece): Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Las actividades realizadas en las redes sociales y web forman parte de la estrategia de comunicación del programa, se amplía con estos medios, la difusión del mismo.
02	Asesorar a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en las mejores opciones para el desarrollo y renovación de su página Web así como la actualización diaria del Website y las redes sociales de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Comunicación e Información.	Se actualizo materiales y documentos para descargar en el sitio web.

03	<p>Incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.</p>	<p>Se publicaron boletines en la página web, así como se actualizó información de notas.</p>
04	<p>Prestar apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual a la Dirección de Comunicación e Información.</p>	<p>Se apoyó al área de diseño gráfico, en la edición de cambios de algunos materiales y en la elaboración de diseños para las redes sociales.</p> <p>Entre algunos materiales de diseño gráfico que se elaboraron se pueden mencionar: Boletines Internos Diseño para covers para las redes sociales</p>
05	<p>Coordinar la sostenibilidad, diseño y actualización de los minisites de la página.</p>	<p>No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.</p>
06	<p>Actualizar periódicamente el perfil de videos en <a href="http://www.youtube.com">www.youtube.com</a> de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p>	<p>Se publicaron nuevos videos y se les dio promoción en las diferentes redes sociales.</p>
07	<p>Crear eventos especiales en el Website como chats, foros virtuales en el cual participen los internautas activamente.</p>	<p>No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.</p>

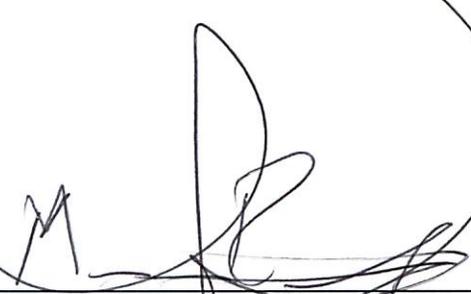
08	Otras actividades que sean asignadas.	Se fue de comisión a cubrir actividades de la Gira de Socialización de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica en Huehuetenango y Quiché.
----	---------------------------------------	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de Comunicación e Información en SESAN.

Atentamente,

f)   
 2500 08 679 0101 ✓

Firma y número de DPI  
(Interesado)

f)   
 Vo.Bo. (Subsecretario Administrativo)

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

f)   
 (Director) ✓

M. Sc. Oscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

## INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 29 de abril de 2016.

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 abril de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-60-2016-081
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. eA continuación detallo las actividades realizadas:

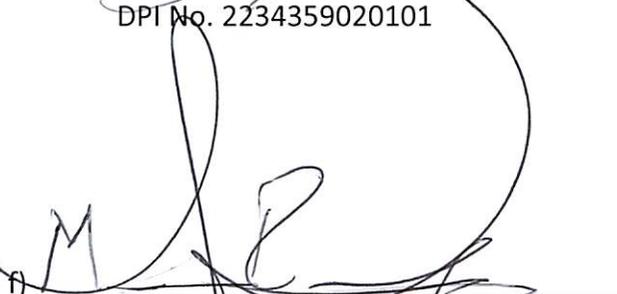
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Se atendieron las actividades internas y con otras instituciones del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.
02	b) Apoyar y organizar el protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de las autoridades de SESAN.	1 Reunión ordinaria de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Palacio Nacional.
03	c) Apoyo en las coordinaciones de planificación de los eventos a realizarse con otras instituciones, siendo el enlace por parte de SESAN.	Apoyo logístico y protocolo en gira departamental para la Socialización de la Estrategia Nacional para la prevención de la Desnutrición Crónica, en Alta Verapaz, Chiquimula, Huehuetenango y Quiché. Apoyo logístico y protocolo en Feria de Innovaciones tecnológicas para la Seguridad Alimentaria y Adaptación al cambio climático como resultado del proyecto TF=11700 UTZ Agroforestal, Hotel Barceló con Stand de SESAN.

04	d) Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN.	Apoyo logístico y protocolo en reuniones con comunicadores de diversas instituciones de gobierno con Secretario de SESAN. Apoyo logístico y protocolo en reunión con cooperantes internacionales.
05	e) Coordinar la comunicación interna de la SESAN	No solicitado
06	f) Apoyo en la actualización de las carteleras institucionales.	Apoyo en actualización de carteleras de SESAN.
07	g) Apoyo en la elaboración e implementación de las herramientas para el monitoreo de los mecanismos y resultados de la comunicación de SESAN.	Apoyo en archivo de notas de medios escritos.
08	h) Apoyo en la elaboración de inteligencia de medios.	No solicitado
09	i) Apoyo en la elaboración de informes de monitoreo de medios.	Apoyo en transcripción de notas alertas

10	j) Otras actividades asignadas por el jefe superior inmediato.	
----	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de (en la Dirección de Comunicación e Información) en SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI No. 2234359020101  
  
 Vo.Bo. Subsecretario Administrativo  
 Ing. Marín Eduardo De Paz Ramírez  
**SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO**  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

f)   
 Director  
 M.Sc. Óscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional