

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 24 de Abril de 2017

Ingeniero
GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente a Abril 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

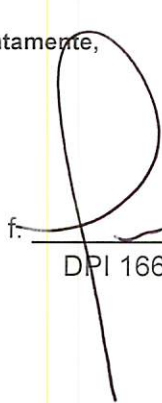
1. Contrato No. DSESAN-181-2017-081
2. Nombre: David Alejandro Pocop García
3. Unidad Administrativa: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación.

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
A	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 ediciones para de notas sobre los avances en la implementación de los talleres para la reducción de la desnutrición crónica en los departamentos insignia.
B	Apoyo en la producción de notas informativas audiovisuales de los eventos y actividades de la SESAN.	- Se realizaron ediciones sobre notas al instante de diferentes actividades realizadas por la institución, publicadas en las redes sociales. - Se realizó la grabación de las locuciones para las notas producidas para el noticiero SESAN News Informativo.
C	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión.	- Se apoyó en la grabación y edición de los programas producidos semanalmente por la institución SESAN News Informativo y televisión. - Se realizó la producción, grabación y edición de los programas de radio transmitidos en TGW y compartidos en las redes sociales.

D	Apoyo en la toma de fotografías y grabación de video de eventos y actividades institucionales.	- Se realizó la grabación para archivo y ediciones de notas en video de las diferentes actividades programas por las direcciones en SESAN. - Se brindó apoyo en algunas fotografías durante la grabación de los programas de Televisión.
E	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	- Se organizó la videoteca con carpetas correspondientes a cada mes, y dentro por fecha y nombre del evento.
F	Otras actividades que sean asignadas.	- Se brindó apoyo en la realización de CONASAN realizado en palacio nacional.

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

Atentamente,

f.  DPI 1665 62297 0101

f. 

M. Sc. Oscar Humberto Flores Ruano
Director de Comunicación e Información
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 Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 24 de abril de 2017

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2017 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "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-182-2017-081
2. Nombre: Ariel Edwin Jose Paiz Aparicio
3. Dirección: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", seguimiento, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información ingresadas a la SESAN, a través de la Unidad de Información Pública.	Velar y procurar la transparencia por medio de la Unidad de Información Pública, así como informar y educar a estudiantes de seminario a través del CEDESAN para apoyar al desarrollo del programa de apoyo a la Política de SAN.
b)	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 las solicitudes de información pública.
c)	Apoyar en actividades administrativas y capacitaciones internas o externas que la Unidad de Información Pública requiera.	Se entregó un diagrama de las solicitudes de información pública a los enlaces para así entender de mejor forma el trámite que se debe hacer con cada una de las solicitudes.
d)	Apoyo en la Coordinación de enlaces institucionales para el cumplimiento de la ley.	Se entregó un diagrama de las solicitudes de información pública a los enlaces para así entender de mejor forma el trámite que se debe hacer con cada una de las solicitudes.

e)	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 2016 y lo que va de 2017 hasta marzo, 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.
f)	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 marzo 2017 y así mismo se ha actualizado la información correspondiente al mes de marzo 2017, en la página web de la SESAN.
g)	Apoyo en el control, mantenimiento orden y custodia del Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional-CEDESAN-.	Se realizó un cambio en las etiquetas para poder tener un mejor orden en cuanto a tema y número de caja en el cual se encuentran los diferentes textos.
h)	Apoyo en la atención y capacitación a personas dentro del Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional-CEDESAN-.	Durante los primeros días de abril se atendieron a 12 personas en el CEDESAN para capacitaciones.
i)	Apoyo en otras actividades que sean asignadas por el jefe superior inmediato.	Se realizó y se entregó el informe a las Comisiones de Trabajo del Congreso de la República, establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto.

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)

Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
VO. BO. (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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 24 de abril de 2017

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de actividades realizadas durante abril de 2017, 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-183-2017-081
2. **Nombre:** Lynda Argentina Guzmán De León
3. **Dirección:** Comunicación e Información
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a.	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Seguimiento del Plan Estratégico de Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional 2016-2020.
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 revisión y edición de convocatoria y elaboración de comunicado de prensa para enviar y entregar a periodistas en la reunión del CONASAN
c.	Apoyo en la coordinación de giras, visitas y actividades de las autoridades de la SESAN.	Apoyo en la coordinación de entrevistas de medios de comunicación realizadas al secretario de SESAN.
d.	Apoyo en la elaboración de material audiovisual y gráfico de la SESAN, para las diferentes actividades.	Apoyo en la revisión de notas para la página web. Apoyo en la revisión y elaboración de textos para elaboración de videos institucionales. Apoyo en la revisión del material audiovisual editado.

		Apoyo en la conducción del programa SESAN Informativo, que se transmite en Canal de Gobierno.
e.	Apoyo en la resolución de asuntos técnicos y administrativos que se presenten, a su consideración.	Apoyo en el seguimiento administrativo y envío de información según sea solicitado por las autoridades de SESAN.
f.	Apoyo en la planificación, monitoreo y seguimiento de planes operativos y de comunicación.	Apoyo en el seguimiento de la planificación semanal de cobertura de actividades. Apoyo en la elaboración del informe de actividades de impacto a la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
g.	Otras actividades que sean asignadas	Apoyo en la elaboración de informes entregados a la Subsecretaría Técnica. Envío de material comunicacional solicitado por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la República. Envío de material comunicacional solicitado por la Vicepresidencia de la República.

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)

DPI: 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

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 24 de abril de 2017

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICOS ESPECIALIZADOS, 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:

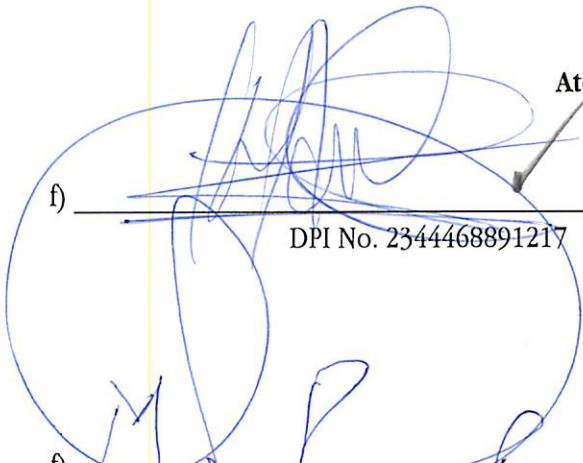
1. Contrato No: DSESAN-184-2017-081
2. Nombre: Walter Osberto Albillo Martínez
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
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".
b)	Apoyo en la realización de cobertura informativa en eventos que correspondan a la institución.	Cobertura periodística, primer reunión ordinaria y segunda extraordinaria de CONASAN
c)	Apoyo en la elaboración de notas periodísticas, para la página web y redes sociales.	Elaboración permanente de notas periodísticas, para actualización de página web, redes sociales, boletines internos y comunicados de prensa.
d)	Apoyo en las relaciones públicas con periodistas y medios de comunicación para gestión de entrevistas.	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
e)	Apoyo en la redacción de boletines y comunicados de prensa.	Redacción permanente de material para 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

f)	Apoyo en la 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.
g)	Apoyo en las giras con medios a nivel nacional.	Coordinación con periodistas para la cobertura de las giras a nivel nacional organizadas por la institución y que requieran divulgación. Talleres operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, Huehuetenango y Quiché.
h)	Otras actividades que sean asignadas.	Colaboración en producción de SESAN NEWS, en radio y televisión. Presentación de SESAN NewsTv.

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. 2344468891217

f) 
 Ing. Mario 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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 24 de abril de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

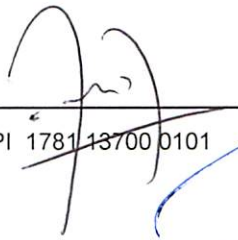
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2017, 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-185-2017-081
2. Nombre: Juan Carlos Romero Wyler
3. Dirección: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

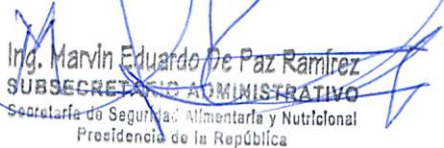
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a	Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.	• Se apoyó a la dirección en la comunicación interna, interinstitucional y externa, específicamente en el área de diseño gráfico, para el programa de apoyo a la política nacional de SAN.
b	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la SESAN y los profesionales de las distintas áreas de la institución, velando por el correcto seguimiento de las normas gráficas de la imagen institucional.	• Se apoyó a los directores y al Secretario en la elaboración de materiales gráficos siguiendo la normativa institucional. • Se trabajó material institucional para la Estrategia.
c	Apoyo en el archivo de cada pieza elaborada, en su versión editable y arte final.	• Se mantiene un archivo que contiene las versiones editables de todas las piezas que se trabajaron.
d	Apoyo en la elaboración de material audiovisual y multimedia.	• Se apoyó a la SESAN y a la CPRDC con la elaboración de varias presentaciones adaptadas a la imagen institucional. • Se apoyó a una comisión presidencial en la elaboración de una presentación interactiva.
e	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la página web y las distintas redes sociales y medios digitales utilizados por la SESAN.	• Se apoyó a redes sociales con los diseños de los covers y algunas publicaciones.
f	Otras actividades que sean asignadas.	• Visita a Quiché para cobertura a secretario y compilación de material audiovisual. • Apoyo en la producción general de SESAN News • Apoyo en el diseño final de SESAN News Magazine

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

f) 
DPI 1781 13700 0101

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

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 24 de abril de 2017.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "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-186-2017-081
2. Nombre: Edgar Felipe Estrada Azurdia
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	La comunicación de las actividades institucionales y de sensibilización publicadas a través de las redes sociales y página web forman parte de la estrategia de comunicación del programa, se amplía con estos medios, la difusión del mismo.
b)	Apoyo en incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento, incluyendo el manejo de mini-sites que fueran requeridos.	Se actualizó materiales y documentos para descargar en el sitio web. Se trabajó la nueva página web de SESAN de manera paralela. Se publicaron boletines en la página web con información de las actividades institucionales. Se modificaron banners e imagen institucional. Se modificaron links para su mejor funcionamiento.
c)	Apoyo en el manejo de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Google+, Pinterest, Youtube, Mixcloud, etc) creando eventos especiales para motivar la interacción de los seguidores.	Se publicaron temáticas, infografías, videos, audios, imágenes, etc, dándole promoción a las notas web. Se comunicó todo lo que la institución ha trabajado.
d)	Apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual a la Dirección de Comunicación e Información	Se apoyó al área de diseño gráfico, en la edición de cambios de materiales y en la elaboración de diseños para las redes sociales, como covers, imágenes de promoción para eventos, infografías.

e)	Otras actividades que sean asignadas	Cobertura de eventos, apoyo en locución para producción de materiales audiovisuales.
----	--------------------------------------	--

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. 2500086290101

g)



Director

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

Lic. Rafael Salinas Gallardo

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

Ing. Mario Eduardo Paz Ramírez

SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 24 de abril de 2017.

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas correspondiente al mes de abril 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "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-187-2017-081
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
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.
b	Apoyo en la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de SESAN.	Apoyo logístico y protocolo en la Reunión del CONASAN, realizada en el Palacio Nacional de la Cultura.
c	Apoyo en la planificación de los eventos a realizarse con otras instituciones, públicas y privadas, siendo el enlace por parte de la SESAN.	Apoyo logístico y de protocolo en capacitación en celebración al Día Internacional de la Eliminación de todas las formas de la Discriminación Racial.

d	Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN.	Apoyo en protocolo y logística en las reuniones de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica realizadas en las instalaciones de SESAN.
e	Apoyo en la coordinación de la comunicación interna de la SESAN.	Apoyo en solicitar a cada dirección de la SESAN para unificar las agendas de las actividades internas para cobertura de la DCI.
f	Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales.	Apoyo en actualización de carteleras de SESAN.
g	Apoyo en la logística y montaje en actividades del CEDESAN, con otras instituciones y visitantes.	Apoyo en la organización para la invitación a grupos de colegios al CEDESAN, para la presentación en el tema SAN.
h	Otras actividades que sean asignadas.	Apoyo en trámites administrativos de la DCI

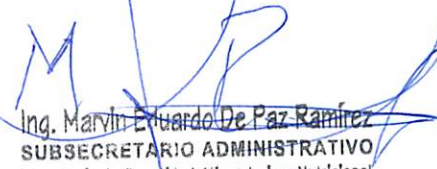
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de (en la Dirección de Comunicación e Información) en SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI No. 2234359020101

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


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 24 de abril de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONALES 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-188-2017-081
2. Nombre: Wendy Damaris Rodríguez Castillo
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

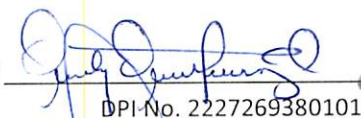
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Apoyo en monitoreo de comunicación para la socialización de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición para el "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".
b)	Apoyo en la elaboración y envío de monitoreo de medios (radio, televisión, páginas web).	Apoyo en registro de notas publicadas por los medios de comunicación, para determinar la imagen de la institución y sus productos.
c)	Apoyo en la elaboración de reportes y monitoreo de notas publicadas, páginas web y redes sociales, para evaluar temas de seguridad alimentaria y nutricional o eventos específicos con relación a la institución.	Apoyo en la elaboración de informes del contenido y calificación de las notas que requieren seguimiento. Apoyo en reportes en forma de resumen de notas relacionadas al Conasan.

d)	Apoyo en la transcripción de todas las notas relevantes para la institución y aquellas que se consideren importantes.	Apoyo en transcripciones e identificación de puntos claves en sesiones, eventos y notas relevantes a la institución.
e)	Apoyo en la elaboración de inteligencia de medios semanal y mensual con estructura propia según métricas proporcionada por el monitoreo interno.	Apoyo en reporte mensual de inteligencia de monitoreo de medios, con tablas, gráficas y análisis de las notas, para determinar la imagen de la SESAN. Apoyo en reporte trimestral de monitoreo de medios por tono de nota, tipo de medios e identificando notas relevantes durante el trimestre y estableciendo el publicity (gasto ahorro en medios) del periodo enero a marzo.
f)	Apoyo en el análisis de coyuntura de tendencias mediáticas y cabildeo para la buena relación con periodistas.	Apoyo en el análisis de coyuntura política semanal o por temas de interés de la institución. Apoyo en el mapeo de relaciones del Comisionado para insumo de estrategia de relaciones públicas.
g)	Otras actividades que sean asignadas.	Apoyo en reuniones de cobertura periodística actividades: Gobierno Abierto y Gabinete Desarrollo Apoyo en presentación de Status Puestos de Salud. Apoyo en presentación Expo Reto para el Comisionado. Apoyo en participación 2 días y ½ Taller Abogacía de la Nutrición Fanta-SESAN. Apoyo en procesos administrativos para TDR's y fichas personales para personal de nuevo ingreso para la Dirección.

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. 2227269380101

f)

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 24 de abril de 2017

Ingeniero

GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de **ABRIL de 2017**, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO**, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "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-189-2017-081
2. Nombre: Belbet Johana González López
3. Dirección: Cooperación Externa
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

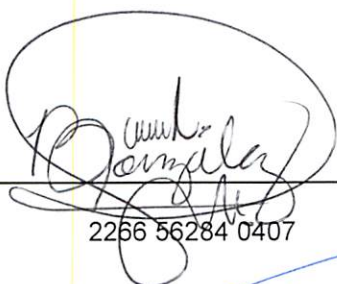
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Apoyar administrativamente en las actividades que se deriven de la ejecución del Programa.
b)	Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación requerida por la Dirección de Cooperación Externa.	Elaboración y entrega de informes de actividades externas cubiertas por personal de la DCE. Actualización y entrega del consolidado de Convenios suscritos por la SESAN con entidades, gubernamentales, de sociedad civil, privadas y de cooperación internacional a la Unidad de Acceso a la Información Pública. Apoyo en la gestión de solicitudes de información relacionadas con cooperación internacional, que se solicita a esta

		Dirección mediante de la Unidad de Acceso a la Información Pública. Apoyo en la elaboración de oficios, nombramientos, conocimientos, requisiciones, solicitudes de vehículo y demás documentos relacionados con las actividades de la DCE.
c)	Apoyo en la agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos. Así como en la recopilación de toda la documentación requerida	Apoyo logístico en la reunión del GIA Técnico en abril de 2017 para verificación visual de apoyo de la cooperación internacional relacionada con el Plan de Hambre Estacional. Apoyo logístico en la visita de la Misión PROMETEA de la Organización de los Estados Americanos.
d)	Apoyo en la coordinación, la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia oficial y otros documentos a las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información sobre cobertura, financiamiento, acciones, alcances, entre otros.	Clasificación, distribución y archivo de los documentos de la DCE. Entrega de documentos al personal de la DCE, como a las diferentes Direcciones de esta Secretaría, dando el seguimiento correspondiente a los mismos. Actualización del consolidado de convenios suscritos entre diversos actores y SESAN, en el que se informa sobre el objeto del convenio, vigencia, financiamiento, planes de trabajo y resultados de las intervenciones que los actores aliados realizan. Actualización de la matriz de inventario de convenios en donde se refleja el tipo de apoyo y compromisos que se derivan de la suscripción de los mismos: apoyo técnico, financiero y en especie. Actualización del directorio de cooperantes.
e)	Apoyo en el seguimiento a solicitudes, convenios de acuerdo a normas y reglamentos de la Dirección de Cooperación Externa e informar sobre el	Seguimiento a la firma del Convenio de Cooperación entre la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa.

	proceso en que se encuentra la documentación o gestión requerida.	Apoyo administrativo para el seguimiento del convenio entre el PMA y el Gobierno de Guatemala, para la OPSR No. 200490. Apoyo en la gestión de prórroga o finalización del convenio entre SESAN y PERENCO.
f)	Apoyo en otras que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN- para el cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan Estratégico.	Apoyo administrativo en la gestión de fondos para el desarrollo de la segunda fase de Talleres para operativizar la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. Apoyo en el envío de No Objeciones para desarrollar actividades en el marco de los Proyectos "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" y "Validar el Sistema de monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional"

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

Atentamente,

F. 
2266 56284 0407

Vo. Bo. F. 
Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
-SESAN-


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 24 de Abril de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar el informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, 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-190-2017-081
2. Nombre: Maria Elena Ortiz Estrada
3. Dirección: Cooperación Externa
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	• Apoyo en la gestión, y seguimiento de proyectos ante organismos internacionales, que respondan a las prioridades de la Estrategia para la Desnutrición Crónica	• Coordinar con el Sr. José Valls Bedeau, Oficial de Políticas de SAN, Programa FIRST SESAN/UE/FAO, relacionado con la transversalidad de género en la POLSAN y visualizar la actualización del Plan Estratégico de Género. • Asistir a la Revisión Anual del Período 2016 del Marco de Asistencia de Naciones Unidas para el Desarrollo 2015-2019 (UNDAF)
b)	• Elaborar informes ejecutivos, minutas y ayudas memorias, que correspondan a resultados acordados entre las partes en reuniones bilaterales nacionales y/o internacionales	• Revisión del Documento " Propuesta de Tema y Nota Conceptual sobre un posible seminario FAO/OMC • Texto resumido sobre Lectura y Revisión del Programa de Trabajo para el Decenio de las

		Naciones Unidas de Acción sobre Nutrición, 2016-2025
c)	• Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento que deba presentar la SESAN a otras instancias de gobierno, en temas de cooperación y temas sobre enfoque de género;	• Redactar la Columna de Opinión remitida a la DC por grabarse el día que defina la Dirección de Cooperación Internacional • Atender la invitación del Ministerio Público para la inauguración de la Secretaría de la Mujer, Lobby del MP • Participar en la Feria de Unidades de Género en el Parque de la Constitución. • Elaborar el texto de la intervención en la conmemoración del día Internacional de la Mujer. • Participar en el PANEL FORO, Inclusión Social de las Poblaciones Tradicionalmente Excluidas, Enfoque de los Derechos cívicos políticos. Instituto Electoral. • Asistir al Seminario Internacional "Impacto de la corte Interamericana de Derechos Humanos en Latinoamérica". • Asistir a la Mesa de Ambiente y Género en la CONRED. • Informe de trabajo de las principales conclusiones y compromisos Entregado a la DCE y SST sobre la Mesa de Ambiente y Género. • Participar en el lanzamiento del Proceso de Elaboración de los informes XVI y XVII del Estado de Guatemala en atención a la "Convención Internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial y

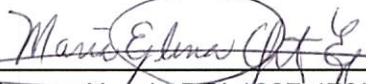
		Social de las Poblaciones Tradicionalmente Excluidas". • Elaborar oficio de respuesta a la solicitud de información del Congreso respecto a la Unidad de Género. Participar en el taller sobre el presupuesto de la PNPDIM y el Plan de Equidad de Género. • Participar en el taller sobre el presupuesto de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer y el Plan de Equidad de Género • Participar en la 1ª. reunión de trabajo para informar al Congreso sobre el estado de la Unidad de Género. • Participar en el Foro "Aportes de las mujeres en la construcción de la Cultura de Paz", SEPAZ
d)	• Contribuir en la planificación y cumplimiento de los procesos de gestión y aceptación de la cooperación financiera reembolsable y no reembolsable	• Revisar la propuesta de Convenio propuesto por la Gobernación de Zacapa y confrontarla con la propuesta final que propusiera la SESAN; para previo a remitir nuevo correo electrónico a la Delegación de SESAN Zacapa; para obtener la versión final para firma de las partes. • Revisar la Ayuda Memoria de la Mesa de Ambiente y género y el plan de trabajo propuesto por la Mesa.

e)	Redactar y elaborar presentaciones, informes, memorandos y otros documentos que se le soliciten	- Revisar el Documento "Programa de Trabajo para el Decenio de las Naciones Unidas de Acción sobre Nutrición 2016-2020, con énfasis en la Mal Nutrición. - Texto resumido sobre Lectura y Revisión del Programa de Trabajo para el Decenio de las Naciones Unidas de Acción sobre Nutrición, 2016-2025
f)	Apoyo en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas, en el marco de desembolsos y apoyo presupuestario; y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente;	- Actualización de la Ficha del Proyecto "Crecer Sano: Proyecto de Nutrición y Salud en Guatemala a la fecha. - Filtrar en el Mapeo de Cooperantes Feb. 2017, los programas y proyectos que se ejecutan en el Departamento de Huehuetenango - Asistir al Seminario Internacional sobre "Impacto de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en Latinoamérica. CSJ.
g)	Otras Actividades	- Asistir a la Tercera sesión de Planificación territorial URBANO/RURAL promovida por el Centro de Estudios Urbano y Rurales - Elaborar el borrador de Nota a enviar a la COPREDEH, en respuesta a la solicitud planteada en oficio de referencia P 272 2017 /VHGM/ - Grabación en radio de la Entrevista sobre la Transversalización de Género en SAN - Llenado de la Ficha para la inscripción en el Diplomado " Mecanismos de Protección Internacional de los Derechos de los Pueblos Indígenas y órganos de Tratados"

		• Diplomado Mecanismos de Protección Internacional de los Derechos de los Pueblos Indígenas y órganos y tratados. • Preparación de la documentación soporte, previo a la entrevista en la TGW. • Revisar el Documento base del Desarrollo del Diplomado y presentaciones sobre la judicialización de Denuncias • Asistir al acto protocolario sobre el lanzamiento del Proceso de Elaboración de los Informes XVI y XVII del Estado de Guatemala en cumplimiento a la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial.
--	--	--

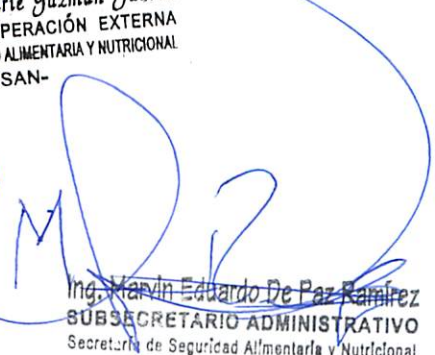
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN.

Atentamente,

f) 
Firma y No. de DPI 1827 47050 0101

f) 
Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
-SESAN-

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


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