# INFORME DE ACTIVIDADES

Huehuetenango, 25 de enero del 2017.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de enero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-111-2017-081**
2. **Nombre: Nilsa Madeleyne Samayoa Reyes de Tello**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| 1 | a) Apoyará la coordinación y articulación de las actividades con el/la Resposable Técnico del proyecto, delegados regionales, delegados departamenales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario | • Se apoyó a la Delegación Departamental de Huehuetenango, en la Socialización de la Política Nacional de SAN en reuniones de COMUSAN, y CODESAN.<br>• Se apoyó en fortalecer los conocimientos de los monitores municipales en la temática de gobernanza en SAN para realizar acciones en los municipios de cobertura del proyecto.<br>• Se apoyó a monitores municipales en planificación de fortalecimiento a las COCOSAN de los municipios de Cuilco, Santa Bárbara y San Sebastián Huehuetenango. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | b) | Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa. | • Se apoyó en reuniones de COMUSAN dando a conocer avances del proyecto en los municipios de Cuilco, Todos Santos Cuchumatan, Colotenango y Santa Bárbara, Departamento de Huehuetenango.<br>• Se apoyó en visitas para socialización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica –ENPDC-, a los municipios de Cuilco, Colotenango, Santa Bárbara, Todos Santos Cuchumatán y San Sebastián Huehuetenango. |
| 3 | c) | Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados. | • Se apoyó en las reuniones de la COMUSAN de los municipios de Colotenango, Todos Santos Cuchumatán, Santa Bárbara, Cuilco y San Sebastián Huehuetenango; en donde se dio a conocer los juegos de la caja de herramientas de Comunicación para el desarrollo.<br>• Se apoyó en reunión de CODESAN, en donde se dieron a conocer los avances del proyecto en el departamento de Huehuetenango.<br>• Se apoyó en recolección de información básica para la elaboración del diagnóstico municipal de los municipios de Colotenango, Santa Bárbara, Todos Santos Cuchumatán y San Sebastián Huehuetenango. |
| 4 | d) | Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades. | • Se apoyó en la elaboración del informe final del proyecto.<br>• Se apoyó en la elaboración de informe técnico, el cual refleja resultados de las actividades. |
| 5 | e) | Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales) | • Se apoyó en llenado de matriz de avances del POA del proyecto.<br>• Se apoyó en el proceso de levantado de información de los diagnósticos comunitarios participativos en los municipios de Todos Santos Cuchumatán, Colotenango, San Sebastián Huehuetenango y Santa Bárbara. |
| 6 | f) | Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local. | • Se apoyó a los monitores municipales en la actualización del mapeo de actores a nivel de COMUSAN para utilizarse como instrumento en la ejecución de las acciones a realizarse en el |

| | | |
|---|---|---|
| | | proyecto, en los municipios de Santa Bárbara y San Sebastián Huehuetenango |
| **7** | g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto | • Se apoyó a los monitores municipales en la realización de acciones a nivel comunitario, donde por múltiples compromisos se han traslapado algunas reuniones y actividades de campo. |
| **8** | h) Apoyará en la consolidación de la ejecución financiera. | • Se apoyó en la verificación que los servicios de logística para talleres realizados en el año 2017, en los municipios de Santa Bárbara, Cuilco, San Sebastián Huehuetenango y Todos Santos Cuchumatán; fueran cancelados a los proveedores, de acuerdo a facturas entregadas. |
| **9** | i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades | • Se apoyó en documentar toda la información de reuniones de COMUSAN, COMUDE y CODESAN. Se cuenta con actas, fotografías, listados de participantes, etc. |
| **10** | j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias | • Se apoyó en elaborar y presentar el informe de sistematización de todas las actividades realizadas durante el transcurso del proyecto, Informe técnico e Informe Final. |

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) _____
Nilsa Madeleyne Samayoa Reyes de Tello
DPI 1735785431326

f) _____
Marco Antonio Monzón
Responsable Técnico del Proyecto

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

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 25 de Enero del 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de enero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-112-2017-081**
2. **Nombre: Sandra Patricia López y López**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional / Sololá**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| 1 | a) Apoyará la coordinación y articulación de las actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegados Regionales, delegados departamentales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario. | • Se apoyó a la delegación Departamental de Sololá, en la socialización de la Política Nacional de SAN, en reuniones ordinarias y extraordinarias de COMUSAN y CODESAN.<br>• Se apoyó en el proceso de inducción a nuevo técnico de la Subvención sobre lineamientos del proyecto de Gobernanza en SAN, se socializaron las herramientas y documentos de apoyo para la realización de las actividades.<br>• Se apoyó reunión de equipo con monitores municipales y delegada departamental de SESAN, en donde se revisó la planificación, se reprogramaron actividades del POA, se establecieron prioridades y se coordinó el apoyo para dar seguimiento a los procesos<br>• Se apoyó en conjunto con el monitor en reunión del COMUDE de San Andrés Semetabaj; en donde se socializó el informe de avances y resultados de acciones ejecutadas por la COMUSAN en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | marco de la Gobernanza en SAN. Se presentaron actividades a realizar y la importancia del seguimiento a las COCOSAN y poder brindar el apoyo que deben recibir de las autoridades locales en el desempeño de sus funciones y realización de las acciones en beneficio de la SAN.<br>• Se apoyó en conjunto con el monitor, en reuniones de seguimiento con tres COMUSAN, de los municipios Santa Cruz La Laguna, San Andrés Semetabaj y San Antonio Palopó; con el objetivo de continuar con el fortalecimiento en temas de SAN, la conformación, capacitación y seguimiento de las COCOSAN, la elaboración de los diagnósticos de la situación SAN a nivel comunitario en las comunidades pendientes; el seguimiento a las actividades programadas en beneficio de la SAN para la prevención de la Desnutrición Crónica.<br>• Se apoyó en conjunto con monitor municipal, reunión con 1 COCOSAN de Santa Cruz La Laguna y 1 de San Antonio Palopó, para el seguimiento de la elaboración del plan de acción comunitario.<br>• Se apoyó en conjunto con el monitor reunión con el Concejo Municipal de los municipios de San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó, Santa Catarina Ixtahuacán, Concepción y Santa Catarina Palopó; con el objetivo de socializar los avances y dar seguimiento a las acciones de la SAN en el marco de la Gobernanza en SAN y garantizar el apoyo en el seguimiento de las actividades para la prevención de la desnutrición crónica. |
| **2** | b) | Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa. | • Se apoyó en conjunto con el monitor y las COMUSAN el seguimiento de las acciones del POA, de los municipios de San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó, Santa Cruz La Laguna y Santa Catarina Palopó. Se revisaron acciones pendientes de ejecutar, se reprogramaron para su seguimiento; se priorizó el seguimiento a las COCOSAN en la elaboración del diagnóstico comunitario y la elaboración de los planes de acción comunitarios |
| **3** | c) | Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados. | • Se apoyó en conjunto con el monitor 3 reuniones de COMUSAN, en los municipios de Santa Cruz La Laguna, San Antonio Palopó y San Andrés Semetabaj; en el proceso de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | fortalecimiento a las COCOSAN y el seguimiento a la elaboración de los diagnósticos y planes de acción comunitarios de la situación SAN.<br>• Se apoyó en conjunto con el monitor reuniones con 4 COCOSAN, para darle seguimiento a la elaboración de los planes de acción a nivel comunitario. |
| **4** | d) | Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades | • Se apoyó en la elaboración de informe técnico mensual para evaluar avances y prioridades del proyecto, los que generan insumos para la elaboración de los informes trimestrales y semestrales del proyecto. |
| **5** | e) | Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales) | • Se apoyó en conjunto con el monitor municipal reuniones con las COMUSAN en el seguimiento y monitoreo de las acciones del POA, para evaluar avances y reprogramar actividades para su seguimiento en el marco de la Gobernanza en SAN.<br>• Se apoyó en conjunto con el monitor la realización de 3 diagnósticos comunitarios de la situación SAN, a través de la metodología del árbol de problemas con 1 COCOSAN y líderes comunitarios del municipio de San Andrés Semetabaj; 1 en San Antonio Palopó y 1 en Santa Catarina Ixtahuacán; en donde se logró identificar algunas causales de la INSAN en la comunidad. |
| **6** | f) | Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local. | • Se apoyó en conjunto con el monitor de los municipios de Santa Cruz La laguna, San Andrés Semetabaj, San Antonio Palopó y Santa Catarina Palopó; la actualización del mapeo de actores, para el fortalecimiento de la COMUSAN, como herramienta en los procesos de seguimiento de la Gobernanza en SAN. |
| **7** | g) | Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto | • Se apoyó la realización de actividades en el marco de la Gobernanza en SAN, identificándose en el proceso algunos problemas que han limitado la operatividad del proyecto: La movilización ha sido una de las limitantes y también que los monitores atiendan más de un municipio; lo que limita en algunas oportunidades su participación en las diferentes actividades.<br>• Se apoyó en conjunto con el monitor, reuniones de seguimiento para el fortalecimiento de las COMUSAN; en donde nos encontramos con la poca participación de las instituciones y el cambio de algunos integrantes de las mismas; lo que ha |

| | | |
|---|---|---|
| | | limitado el avance de los procesos porque algunos desconocen la metodología de trabajo, puesto que en este momento se están integrando. |
| **8** | h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera | • Se apoyó la realización de liquidación por los servicios de logística para un taller de capacitación y fortalecimiento a COCOSAN del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán; para lo cual se prepararon y entregaron listados de participantes, informe, agenda y factura, según requerimientos de SESAN, para efecto de pago al proveedor. |
| **9** | i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades. | • Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual, en reuniones con las COMUSAN y COCOSAN en los municipios de San Andrés Semetabaj, Santa Cruz La Laguna y San Antonio Palopó; en donde se han documentado las diferentes lecciones aprendidas y se han utilizado para replantear acciones. |
| **10** | j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias | • Se apoyó la realización de informes técnicos mensuales del proyecto, los que responden a la sistematización, ya que incluyen elementos importantes de ejecución de actividades. |

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) _____
Sandra Patricia López y López
DPI 1774 73851 1201

f) _____
Marco Antonio Monzón
Responsable Técnico del Proyecto

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

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Huehuetenango, 25 de enero 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 enero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico Especializado para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-113-2017-081**
2. **Nombre: EMERSON RIVAI MORALES GALINDO**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional/Huehuetenango**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| **01** | a) Apoyará la coordinación y articulación de las actividades con el/la Resposable Técnico del proyecto, delegados regionales, delegados departamenales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario | • Se apoyó a la Delegación Departamental en la socialización de la Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.<br>• Se apoyó a los integrantes de la Comisión de SESAN Central, durante las visitas a los municipios de San Juan Atitán y San Miguel Acatán; para realizar compromisos en el marco de la ENPDC, por parte de integrantes de COMUSAN y Corporaciones Municipales.<br>• Se apoyó a los monitores municipales en la elaboración del calendario de talleres de fortalecimiento a integrantes de COCOSAN de los municipios de San Sebastián Coatán, San Juan Atitán y Santa Eulalia; pendientes de fortalecer en temática SAN.<br>• Se apoyó en la socialización de los avances del proyecto en reunión de COMUSAN en los municipios de San Juan Atitán, Santa Eulalia y |

| | | |
|---|---|---|
| | | San Miguel Acatán<br>• Se apoyó a los miembros de COMUSAN en la realización de acciones en beneficio de la SAN en el municipio de Nentón, San Miguel Acatán y San Juan Atitán. |
| **02** | b) Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa | • Se apoyó a los monitores municipales en la implementación de acciones de gobernanza en SAN en los municipios de Nentón, San Juan Ixcoy y San Sebastián Coatán.<br>• Se apoyó en la realización de una reunión de equipo técnico de la subvención y monitores municipales de la SESAN, para planificar acciones a realizarse durante el año 2017.<br>• Se apoyó a los monitores municipales en el proceso del levantado de información de los diagnósticos comunitarios participativos en los municipios de Santa Eulalia y San Sebastián Coatán; usando la técnica del árbol de problemas, por medio de grupos focales.<br>• Se apoyó en fortalecer los conocimientos de los monitores municipales en la temática de gobernanza en SAN para realizar acciones en los municipios de cobertura del proyecto. |
| **03** | c) Apoyará la coordinación para la ejecución de las actividades descritas en los resultados | • Se apoyó en la socialización de avances del proyecto a nivel de CODESAN, donde se dieron a conocer las acciones realizadas en el año 2016 y las que se pretenden realizar para lograr los objetivos planteados en el año 2017.<br>• Se apoyó a los integrantes de COMUSAN en la realización de tres talleres para fortalecer capacidades y competencias de los integrantes de COCOSAN de las aldeas de Quisil, Yulguitz II y Sachan en el municipio de San Juan Ixcoy.<br>• Se apoyó en el fortalecimiento de capacidades de los integrantes de la COCOSAN de las Aldeas Moclil Chiquito y Muqam Jolom del municipio de Santa Eulalia.<br>• Se apoyó a los integrantes de COMUSAN en la realización de un taller de fortalecimiento a COCOSAN en la Aldea Chenen en el municipio de San Sebastián Coatán, donde se abordó de manera integral la temática SAN.<br>• Se apoyó en la conformación de una COCOSAN en la aldea Ixlahuitz, del municipio de San Miguel Acatán; donde se realizó una elección comunitaria, según propuestas y lineamientos dados en la reunión de acercamiento. |

| | | |
|---|---|---|
| **04** | d) Apoyará la preparación de los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades | • Se apoyó en la elaboración del informe técnico mensual, que servirá de base para la elaboración de los informes trimestrales y semestrales.<br>• Se apoyó en la actualización de la Herramienta de Monitoreo trimestral, la cual sirve de base para la priorización de acciones y lograr los resultados propuestos en el marco del proyecto. |
| **05** | e) Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales) | • Se apoyó en el levantado de información por medio de la técnica del árbol de problemas, para la elaboración de los diagnósticos municipales de la situación SAN en los municipios de San Sebastián Coatán, Nentón, San Juan Atitán, Nentón, San Miguel Acatán, San Juan Ixcoy y Santa Eulalia.<br>• Se apoyó en el monitoreo de la acciones propuestas en el POA, para la evaluación de las actividades y reorientarlas si es necesario. |
| **06** | f) Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local | • Se apoyó a los monitores municipales en la actualización del mapeo de actores a nivel de COMUSAN para utilizarse como instrumento en la ejecución de las acciones a realizarse en el proyecto, en los municipios de San Sebastián Coatán, San Miguel Acatán y San Juan Atitán.<br>• Se apoyó a los monitores municipales en la realización de acciones a nivel comunitario, con la finalidad de promover cambios en beneficio de la SAN. |
| **07** | g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto | • Se apoyó a los monitores municipales en la realización de acciones a nivel comunitario, donde por múltiples compromisos se han traslapado algunas reuniones y actividades de campo. |
| **08** | h) Apoyará en la consolidación de la ejecución financiera | • Se apoyó en la elaboración de la liquidación de talleres de fortalecimiento de COCOSAN en los municipios San Sebastián Coatán, San Juan Ixcoy y Santa Eulalia; para agilizar los pagos a proveedores por la logística de dichos eventos.<br>• Se apoyó en la búsqueda de proveedores de alimentos y elaboración de cotizaciones en los municipios San Miguel Acatán y Santa Eulalia para la realización de los talleres de fortalecimiento a integrantes de COCOSAN. |

| | | |
|---|---|---|
| **09** | i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades | • Se apoyó en la realización del informe de talleres de fortalecimiento integrantes de COCOSAN en los municipios de San Sebastián Coatán, San Juan Ixcoy y Santa Eulalia.<br>• Se apoyó en la documentación del acta de conformación de COCOSAN en el municipio de San Miguel Acatán en la Aldea Ixlahuitz. |
| **10** | j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias | • Se apoyó en la elaboración del documento de sistematización de las acciones de Gobernanza en SAN, la cual requería ciertas modificaciones propuestas por el Responsable Técnico del Proyecto.<br>• Se apoyó en la elaboración de informes de conformación de COCOSAN en las comunidades priorizadas de los municipio de San Miguel Acatán y San Juan Atitán, ayudando en el logro de los resultados del proyecto. |

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) _____
Emerson Rivaí Morales Galindo
CUI 2552 60687 1301

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del Proyecto

f) _____
Sergio Hugo González Oriano
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTÍTUCIONAL
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. Mar[illegible] Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

# INFORME DE ACTIVIDADES

Sololá, 25 de enero 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 enero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico Especializado, para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-114-2017-081**
2. **Nombre: Alma del Carmen Regalado Fuentes.**
3. ***Dirección: Fortalecimiento Institucional /Sololá***
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| 1 | a) Apoyará la coordinación y Articulación de las actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegados Regionales, delegados departamentales y monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario. | • Se apoyó a la Delegación Departamental de Sololá en la Socialización de la Política Nacional de SAN *en reuniones ordinarias y extraordinarias de* COMUSAN y CODESAN.<br>• Se apoyó conjuntamente con el monitor y técnicos de la Subvención en la realización del diagnóstico de la comunidad de Xabaj 1; donde se dio a conocer la problemática de la comunidad y se obtuvieron insumos para realizar dicho diagnóstico.<br>• Se apoyó en el proceso de inducción del proyecto brindado por miembro del equipo técnico de la Subvención en Sololá, sobre los lineamientos y actividades a mi cargo; se socializaron herramientas y documentos de apoyo para la *realización y el éxito de las actividades.*<br>• Se apoyó conjuntamente con el monitor de SESAN |

| | | |
|---|---|---|
| | | una reunión de COMUDE en el municipio de Santa Lucia Utatlán donde se trataron temas del seguimiento de las actividades de Gobernanza en SAN.<br>• |
| 2 | b) Apoyará la coordinación con el resto de la estructura operativa del proyecto la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa. | • Se apoyó en conjunto con el monitor y las *COMUSAN, el seguimiento de las acciones del* POA, de los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucia Utatlán. Se revisaron acciones pendientes de ejecutar y se reprogramaron para su seguimiento. Se priorizó el seguimiento a las COCOSAN en la elaboración de los diagnósticos comunitarios. |
| 3 | c) Apoyará la coordinación para la *ejecución de las actividades* descritas en los resultados. | • Se apoyó en conjunto con el monitor reuniones de COMUSAN, en los municipios de San Pablo la Laguna y Santa Catarina Ixtahuacán; en el proceso de fortalecimiento a las COCOSAN y el seguimiento a la elaboración de los diagnósticos comunitarios de la situación SAN.<br>• *Se apoyó conjuntamente con el monitor una* reunión de COMUDE donde se trataron asuntos del seguimiento de las actividades de Gobernanza en SAN.<br>• Se apoyó en reunión con monitores y Delegada Departamental de SESAN; donde se priorizaron actividades del proyecto y se revisó el Manual de Gobernanza en SAN. |
| 4 | d) Apoyará la preparación de los *avances trimestrales y* semestrales en la implementación de las actividades | • Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual, para evaluar avances y prioridades del proyecto; el cual generará los insumos para la elaboración de los informes *trimestrales y semestrales.* |
| 5 | e) Apoyará la realización del monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos | • Se apoyó en conjunto con el monitor municipal, el monitoreo de las acciones del POA, para evaluar avances y reprogramar actividades para su seguimiento.<br>• Se apoyó en conjunto con el monitor de |

| | | |
|---|---|---|
| | municipales) | SESAN, reuniones de las COMUSAN en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucia Utatlán; en seguimiento a las acciones de la gobernanza *en SAN.*<br><br>• *Se apoyó conjuntamente con el monitor,* Delegada Departamental y Técnicos de la Subvención una reunión con el Alcalde y concejal primero de la Municipalidad de Santa Lucia Utatlán donde se presentaron avances y se dio a conocer el seguimiento de las actividades del proyecto de Gobernanza en SAN. |
| 6 | f) Apoyará la coordinación para la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de *SAN integrados a nivel local.* | • Se apoyó conjuntamente con el monitor municipal la actualización del Mapeo de Actores de los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna, Concepción y Santa Lucia Utatlán. |
| 7 | g) Apoyará en el planteamiento de los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto | • *Se apoyó en identificación de algunas* dificultades que se han presentado para la realización de las actividades del proyecto, como la movilización hacia las comunidades lejanas, ya que las reuniones las solicitan en horas de la tarde; así como el cambio de personal en algunas instituciones, lo que ha dificultado el avance de los procesos; porque se tienen que reorganizar las actividades y capacitar al nuevo personal que se integra a las instituciones del municipio. |
| 8 | h) Apoyará en la Consolidación de la ejecución financiera | • Se apoyó en la priorización de las acciones a realizarse durante cada uno de los meses, para planificar la ejecución financiera del proyecto. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | i) Apoyará en la documentación de las lecciones aprendidas en la *gestión de las actividades.* | • Se apoyó la elaboración del informe técnico mensual, participación en reuniones con las COMUSAN y COCOSAN, en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y Santa Lucia Utatlán; en donde se han documentado las diferentes lecciones aprendidas y se han utilizado para replantear acciones. |
| 10 | j) Apoyará en la preparación de los reportes temáticos y sistematización de experiencias | • Se apoyó en la elaboración de informe de taller de capacitación y fortalecimiento a integrantes de las COCOSAN en el marco de la Gobernanza en SAN, en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y Santa Lucia Utatlán; los que contienen elementos en la sistematización de los procesos.<br>• Se apoyó la realización del informe técnico mensual del proyecto, lo que responde a la sistematización, ya que incluyen elementos importantes de ejecución de actividades.<br>• Se apoyó conjuntamente con el monitor en la elaboración de informes de diagnósticos comunitarios. |

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) _____
Alma del Carmen Regalado Fuentes
DPI 2492 84790 2207

f) _____
Marco Antonio Monzón
Responsable Técnico del Proyecto

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

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Guatemala, 25 de Enero 2,017.**

**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 **Enero de 2017**, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO,** para el apoyo en "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". Subvención 2014/SPE/0000400077, **que a continuación se describe:**

1. **Contrato No: DSESAN-115-2017-081**
2. **Nombre: Gricelda Pérez Godoy**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| **01** | **a)** Brindará apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto | • Se apoyó a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en la gestión de actividades administrativas que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.<br>• Se apoyó al Responsable Técnico del Proyecto, en la atención ágil, en forma personal, telefónica y vía electrónica, a funcionarios, personal de SESAN y técnicos de campo del proyecto; a representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, socios y donante; para el desarrollo normal de las actividades relativas al Proyecto.<br>• Se apoyó en la redacción de documentos, aplicando las normas gramaticales y de presentación, para asegurar la calidad, especialmente oficios, cartas de satisfacción, informes técnicos e integrados y documentación requerida por el proyecto. |

| | | |
|---|---|---|
| **02** | **b)** Apoyará en la elaboración de los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto. | • Se apoyó en la elaboración de la Base de Datos del personal técnico especializado de campo y administrativos del Proyecto, de acuerdo a los Términos de Referencia, periodo de enero a agosto 2017; para el ingreso de informes administrativos mensuales vía electrónica.<br>• Se apoyó en la preparación de Términos de Referencia, para servicios de logística de dos (2) talleres de fortalecimiento a COCOSAN, en los municipios de Santa Eulalia y San Juan Atitán, Departamento de Huehuetenango. |
| **03** | **c)** Apoyará en la organización de logística de los eventos de capacitación y reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto. | Se apoyó a técnico especializado de campo en Huehuetenango, en la logística de dos (2) talleres de fortalecimiento a COCOSAN, en los municipios de Santa Eulalia y San Juan Atitán; especialmente en revisión de Agendas, Informes, preparación de listados de participantes y verificación que los documentos soporte estén completos y en orden para la liquidación respectiva. |
| **04** | **d)** Apoyará el registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc. | Se apoyó el registro de recursos financieros de acuerdo a controles internos de los pedidos y remesa, en el Departamento de Compras, revisados y autorizados por AECID y según la información financiera de ejecución través del SICOIN, para establecer el avance de ejecución del proyecto. |
| **05** | **e)** Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto. | • Se apoyó en la actualización de los registros de información sobre procesos de compra del proyecto del año 2016, incluyendo: Servicios de logística para talleres, contratación de servicios técnicos y administrativos de enero a agosto 2017. Se verificó el proceso de pago de los servicios de consultoría para desarrollar el estudio de sistematización de la metodología, indicadores y herramientas de recolección de datos para realizar diagnóstico, monitoreo y evaluación de acciones SAN en el marco de la Gobernanza. En general, se verificó el pago de estos procesos del año 2016.<br>• Se actualizaron los registros de materiales e insumos de oficina y talleres, de acuerdo a Solicitudes de Requerimiento de Materiales y Suministros de Almacén, para su posterior entrega a los técnicos especializados de campo. |

| | | |
|---|---|---|
| **06** | **f)** Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto. | • Se apoyó el proceso para pago final por los servicios de consultoría para desarrollar el estudio de sistematización de la metodología, indicadores y herramientas de recolección de datos para realizar diagnóstico, monitoreo y evaluación de acciones SAN en el marco de la Gobernanza. |
| **ara**<br><br>**07** | **g)** Apoyará la elaboración de las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes. | Se apoyó al Responsable Técnico del Proyecto, en la logística de las reuniones relacionadas con el proyecto, especialmente en la gestión de salón, equipo audiovisual, preparación de listados y reproducción de agendas. |
| **08** | **h)** Apoyará en recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto. | Se apoyó en la recepción, clasificación, registro y resguardo en forma física y digital, de los oficios, circulares e información requerida en forma electrónica, que han ingresado al proyecto; así como el seguimiento respectivo de los requerimientos al Responsable Técnico del Proyecto. |
| **09** | **i)** Apoyará en el monitoreo, dar seguimiento y traslado a donde corresponde, los informes, planificaciones, calendarizaciones, a solicitud del Responsable Técnico del proyecto. | • Se apoyó en la actualización, seguimiento y envío de la programación semanal de actividades de cuatro (04) Técnicos Especializados de Campo; a través de Bitácoras y programación mensual según POA.<br>• Se apoyó en la recepción, revisión y entrega de cuatro (04) informes administrativos en físico y digital, de cuatro Técnicos Especializados de los Departamentos de Huehuetenango y Sololá; correspondientes al mes de enero 2017; así como facturas por servicios prestados y CD con la información de verificadores de los productos del mes. Estos informes fueron entregados en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, para efecto del pago de servicios prestados.<br>• Se apoyó en el seguimiento a la entrega por parte de los Técnicos Especializados de Campo, de cuatro (04) informes técnicos del mes de acuerdo al POA del Proyecto. |
| **10** | **j)** Apoyará en la actualización de un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto. | Se apoyó en actualización de Directorio de contactos de instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, proporcionado por la Dirección de Cooperación Externa; así como el Directorio de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de Delegados Departamentales y monitores a nivel nacional; |

| | | |
|---|---|---|
| | | que facilitaron la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto. |
| **11** | **k)** Apoyará en el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto. | • Se llevó el control de la Agenda de actividades del Responsable Técnico del Proyecto.<br>• Se apoyó el registro y control de las actividades (visitas, reuniones y talleres) realizadas por el Responsable Técnico y Técnicos Especializados de Campo de Huehuetenango y Sololá; en el calendario consolidado mensual; lo cual permitió el acceso rápido y oportuno a la información y verificación de las actividades que se realizaron diariamente en los Departamentos y a la ubicación del personal de la Subvención. |
| **12** | **l)** Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto. | • Se apoyó en la revisión, despacho y resguardo en forma física y digital de informes técnicos integrados mensuales del proyecto del año 2016, de Huehuetenango, Quetzaltenango y Sololá. Así como la integración de cuatro (04) Informes Técnicos de enero 2017, de los Departamentos de Huehuetenango y Sololá.<br>• Se apoyó en el requerimiento, recepción, consolidación y resguardo de las memorias de labores del Proyecto durante el año 2016 y la herramienta trimestral de monitoreo.<br>• Se apoyó en el seguimiento a la consolidación de los informes de sistematización del proyecto, en los Departamentos de Huehuetenango, Sololá y Quetzaltenango. |

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) _____
Gricelda Pérez Godoy
1678 69876 1801

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del Proyecto

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

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



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

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Chiquimula, 25 de enero 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 enero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-116-2017-081**
2. **Nombre: WILLY KARLOVE AGUIRRE ROSIL**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| ***No.*** | ***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*** | ***ACTIVIDADES REALIZADAS*** |
|---|---|---|
| **01** | a) Apoyará para coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, técnicos municipales del proyecto, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa. | • Se apoyó al responsable técnico del proyecto en las reuniones de socialización de la ENPDC en los municipios de San Juan Ermita, Jocotán, Camotán y Chiquimula. |
| **02** | b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación. | • Se apoyó en el proceso de planificación del equipo de AACID Chiquimula para el primer bimestre del 2017. |

| | | |
|---|---|---|
| **03** | c) Apoyará en capacitar y supervisar a los técnicos municipales del proyecto. | • Se apoyó en el proceso de análisis sobre necesidades de formación de los técnicos municipales. |
| **04** | d) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN. | • Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en la recopilación, digitalización y análisis de los datos del censo para evaluar las pérdidas de cosechas a causa de la sequía. |
| **05** | e) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo. | • Se apoyó el desarrollo de la reunión de la COMUSAN en el municipio de San Juan Ermita. |
| **06** | f) Apoyará en reuniones de trabajo que promuevan la coordinación multisectorial e interdisciplinaria entre instituciones y actores involucrados en la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica ¬–ENPDC-, especialmente con la Mancomunidad Chortí. | • Se apoyó en la consolidación de la ayuda de memoria de las reuniones para socializar la ENPDC en tres municipios integrantes de la Mancomunidad Copán-Chortí. |
| **07** | g) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC. | • Se apoyó en la actualización del mapa del municipio de San Juan Ermita, según lo acordado en la reunión de socialización de la ENPDC. |
| **08** | h) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC. | • Se apoyó en el proceso de consolidación de los acuerdos en las reuniones entre los concejos municipales y representantes de instituciones para la implementación de la ENPDC. |
| **09** | i) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades. | • Se apoyó en el análisis de datos materno infantiles como modelo de gestión para definir los grupos priorizados en los municipios. |

| | | |
|---|---|---|
| **10** | j) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto. | • Se apoyó en la revisión previa, consolidación y traslado de los informes mensuales para mejorar la administración del proyecto. |
| **11** | k) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes | • Se apoyó en la consolidación y traslado de la información de proveedores de alimentos en los municipios del proyecto y cabecera departamental. |
| **12** | l) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades. | • Se apoyó en la consolidación de informes y medios de verificación para el informe trimestral. |
| **13** | m) Apoyará para realizar el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales. | • Se apoyó en el análisis de los datos de pérdidas de cosechas como parte del diagnóstico municipal. |
| **14** | n) Apoyará en coordinar la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local. | • Se apoyó en el seguimiento a la actualización del mapeo de actores de San Juan Ermita. |
| **15** | o) Apoyará en plantear los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto | • Se apoyó en el planteamiento de las limitantes de los sistemas de información para consignar la información del centro de salud. |
| **16** | p) Apoyará en consolidar la ejecución financiera. | • Se apoyó en la revisión, consolidación y traslado de informes mensuales de pago de los técnicos municipales. |
| **17** | q) Apoyará en documentar las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades | • Se apoyó en documentar las lecciones aprendidas en el informe técnico mensual. |

| | | |
|---|---|---|
| **18** | r) Apoyará en preparar reportes temáticos y sistematización de experiencias. | • Se apoyó en la sistematización de las experiencias del equipo. |

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) _____
Willy Karlove Aguirre Rosil
DPI 2313 08922 2101

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Chiquimula, 25 de enero 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 enero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

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

| ***No.*** | ***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*** | ***ACTIVIDADES REALIZADAS*** |
|---|---|---|
| **01** | a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa. | • Se apoyó en la reunión con autoridades municipales del municipio de Jocotán para el proceso de socialización de la ENPDC.<br>• Se apoyó al distrito de salud y Municipalidad de Jocotán en la distribución de suplementos nutricionales a niños menores de dos años con bajo peso, por medio de una donación de Nutributer. |
| **02** | b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación. | • Se apoyó proceso de planificación del equipo AACID Chiquimula para el primer bimestre del presente año. |
| **03** | c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN. | • Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en la recopilación, digitalización y análisis de |

| | | |
|---|---|---|
| | | datos sobre pérdidas de cultivos a causa de la sequía en el municipio de Jocotán. |
| **04** | d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo. | • Se apoyó en el desarrollo de la reunión de la COMUSAN del municipio de Jocotán, para la coordinación de levantado de información de pérdidas de cultivos. |
| **05** | e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC. | • Se apoyó en la actualización de mapa, de acuerdo a las comunidades existentes en el municipio de Jocotán. |
| **06** | f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC. | • Se apoyó en la elaboración de la ayuda de memoria en la reunión con autoridades municipales del municipio de Jocotán para el proceso de socialización de la ENPDC. |
| **07** | g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades | • Se apoyó en la revisión y análisis de información de grupos poblacionales del municipio de Jocotán para atender a los grupos meta de la ENPDC. |
| **08** | h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto. | • Se apoyó en le elaboración de informes técnicos sobre avances en la ejecución del proyecto. |
| **09** | i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes. | • Se apoyó en la identificación de proveedores de alimentos para atender demandas de dicho servicio en el proceso de ejecución del proyecto. |
| **10** | j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades | • Se apoyó en la elaboración y entrega oportuna de informe técnico trimestral del equipo técnico de la Subvención Chiquimula. |

| | | |
|---|---|---|
| **11** | k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales). | • Se apoyó en la recopilación de datos, como insumos para la construcción del diagnóstico municipal. |
| **12** | l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local. | • Se apoyó en el proceso de actualización y finalización del mapeo de actores del municipio de Jocotán. |
| **13** | m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto. | • Se apoyó con el planteamiento sobre las dificultades que se presentan en algunas instituciones para obtener información necesaria en el proceso de elaboración de diagnóstico municipal. |
| **14** | n) Consolidará la ejecución financiera.o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades | • Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno del informe mensual de pago, sobre las diferentes actividades desarrolladas. |
| **15** | Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades. | • Se apoyó en la consolidación de lecciones aprendidas durante el proceso de socialización del proyecto, en el informe técnico. |
| **16** | p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias. | • Se apoyó en la sistematización de las experiencias obtenidas. |

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) _____
Wiliam García Pérez
DPI 1937 35784 2005

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Chiquimula, 25 de Enero 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 enero del 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-118-2017-081**
2. **Nombre: JULIO ROBERTO ISTUPE IBAÑEZ**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| **01** | a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa. | • Se apoyó al Delegado Departamental y coordinador de proyecto AACID en la Socialización de la Política Nacional de SAN y la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica, ante el Concejo Municipal del municipio de Camotán.<br>• Se apoyó en las actividades a nivel municipal al monitor de SESAN, personal de salud y encargado de OMSAN, en la entrega de nutributter en 8 comunidades del municipio de Camotán. |
| **02** | b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación. | • Se apoyó en el proceso de planificación del equipo AACID para el primer bimestre del año calendario. |
| **03** | c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN. | • Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN en la recopilación, digitalización y análisis de datos sobre perdidas de cultivos a causa de la |

| | | |
|---|---|---|
| | | sequía, en las 30 comunidades del municipio de Camotán. |
| **04** | d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo. | • Se apoyó en el desarrollo de reunión extraordinaria de COMUSAN para planificar la logística de recopilación, digitalización y análisis de datos sobre perdidas de cultivos a causa de la sequía, en las 30 comunidades del municipio de Camotán. |
| **05** | e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC. | • Se apoyó en la actualización del mapa de comunidades del municipio de Camotán.<br>• Se apoyó en la revisión de datos de niños menores de dos años y mujeres embarazadas correspondiente al año 2016 proporcionado por la Ministerio de Salud, para el análisis de la población objetivo de la ENPDC |
| **06** | f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC. | • Se apoyó al Delegado Departamental y coordinador de proyecto AACID en la Socialización de la Política Nacional de SAN y la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica, ante el Concejo Municipal del municipio de Camotán. |
| **07** | g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades | • Se apoyó el análisis de datos de niños menores de dos años y mujeres embarazadas correspondiente al año 2016 proporcionado por el Ministerio de Salud |
| **08** | h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto | • Se apoyó en la elaboración y traslado oportuno del informe técnico mensual |
| **09** | i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes. | • Se apoyó con la identificación y traslado de datos de proveedores identificados en el municipio de Camotán para logística de alimentación en los eventos a desarrollar |
| **10** | j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades. | • Se apoyó en el traslado de datos e información para elaboración del informe trimestral, así como en la elaboración del mismo. |

| | | |
|---|---|---|
| **11** | k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales) | • Se apoyó en recolección de datos de niños menores de dos años y mujeres embarazadas, correspondiente al año 2016, recabados por el Distrito de Salud del municipio de Camotán. |
| **12** | l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local. | • Se apoyó en la actualización de mapeo de actores relacionados a la temática SAN con presencia en el municipio de Camotán. |
| **13** | m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto | Se apoyó en el planteamiento sobre las dificultades de obtener y poder analizar la información disponible en las diferentes instituciones del municipio. |
| **14** | n) Consolidará la ejecución financiera | • Se apoyó en la elaboración del informe de pago mensual. |
| **15** | o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades | • Se apoyó en documentar lecciones aprendidas dentro del informe técnico mensual. |
| **16** | p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias. | • Se apoyó en la sistematización de las experiencias del equipo. |

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) _____
Julio Roberto Istupe Ibañez
DPI 2508 28855 0101

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Chiquimula, 25 de Enero 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 enero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-119-2017-081**
2. **Nombre: EDGAR FRANCISCO LEAL GÁLVEZ**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| *No.* | *ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO* | *ACTIVIDADES REALIZADAS* |
|---|---|---|
| 01 | a) Apoyará en coordinar y articular sus actividades con el/la Responsable Técnico del proyecto, delegado departamental, monitores municipales de SESAN y personal interinstitucional y comunitario, la formulación de los POAs, la planificación e implementación articulada de las acciones de manera que se logre coherencia programática y operativa. | • Se Apoyó en la gestión de actividades administrativas, de la delegación de Chiquimula, que se realizan en el marco del programa de apoyo a la política nacional de SAN y su plan estratégico. |
| 02 | b) Apoyará en coordinar la ejecución de las actividades descritas en los resultados que realizan los técnicos municipales según planificación. | • Se apoyó en el proceso de planificación del equipo de AACID del primer bimestre correspondiente al año 2017 |
| 03 | c) Brindará apoyo y asistencia técnica a los integrantes de las COMUSAN; | • Se apoyó a los integrantes de la COMUSAN, en la recopilación, digitalización y análisis de datos sobre perdidas de cultivos de maíz y frijol a consecuencia de la sequía prolongada en el municipio de Olopa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **04** | | d) Acompañará las acciones de las COMUSAN y COCOSAN de los municipios asignados, orientando para que se realicen con base al plan de trabajo | • Se apoyó en la realización de la reunión extraordinaria de COMUSAN, para planificar la recopilación de datos sobre perdidas de cosechas. Organizando los equipos de trabajo integradas por técnicos de diferentes instituciones. |
| **05** | | e) Apoyará en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos del SINASAN en los niveles departamental y municipal, para la implementación de acciones de la ENPDC; | • Se apoyó en la revisión de datos de niños menores de 2 años, y mujeres embarazas, como análisis de la población objetivo de la ENPDC. |
| **06** | | f) Apoyará en la consolidación de los procesos de gobernanza en el nivel departamental y municipal, logrando consensos con actores directos y estratégicos para la implementación de la ENPDC; | • Se apoyó en la socialización del proyecto de Gobernanza, con el concejo municipal de Olopa, y la estrategia para la implementación de la ENPDC. Teniendo el aval del mismo.<br>• Se apoyó, a la actualización de representantes titulares y suplentes de la COMUSAN, del municipio de Olopa. |
| **07** | | g) Apoyará en la formulación de un modelo de gestión, que permita el acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación del personal institucional y comunitario en las acciones de la ENPDC, con fines de atender las necesidades y demandas de las comunidades; | • Revisión de población objetivo, priorización de comunidades, en los diferentes puestos de salud del municipio de olopa. |
| **08** | | h) Apoyará los procedimientos administrativos financieros establecidos para garantizar una oportuna implementación del proyecto; | • Se apoyó en la elaboración del informe técnico. |
| **09** | | i) Apoyará en la logística de eventos para garantizar la implementación de las actividades con base a las normativas institucionales vigentes. | • Se apoyó en la identificación de proveedores en la logística de alimentación, en el municipio de Olopa. Para ser verificados por la asistente administrativa del proyecto. |
| **10** | | j) Preparará los avances trimestrales y semestrales en la implementación de las actividades. | • Se apoyó en la elaboración del informe trimestral, aportando los datos correspondientes a las actividades realizadas en el municipio de Olopa.<br>. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | | k) Realizará el monitoreo de las actividades propuestas en el POA, velará por el levantamiento de la línea base correspondiente (diagnósticos municipales). | Se apoyó en la recolección de datos poblacionales, de las diferentes comunidades del municipio de Olopa, para la realización de la línea base. Y la posterior elaboración del diagnóstico municipal. |
| 12 | | l) Coordinará la elaboración del mapeo de actores y los planes de acción de SAN integrados a nivel local. | • Se actualizo el mapa de actores del municipio de Olopa. Y en el proceso de acreditación de titulares y suplentes de la COMUSAN. |
| 13 | | m) Planteará los problemas que observe cuando a su entender dificultan la operatividad del proyecto. | • Se apoyó en el planteamiento, en cuanto a que la información de las diferentes instituciones, no es accesible, para su análisis. |
| 14 | | n) Consolidará la ejecución financiera. | • Se apoyó en la elaboración del informe mensual de pago. |
| 15 | | o) Documentará las lecciones aprendidas en la gestión de las actividades. | • Se apoyó en la documentación de lecciones aprendidas en el informe técnico,. |
| 16 | | p) Prepara reportes temáticos y sistematización de experiencias. | • Se apoyó en la sistematización de las experiencias del equipo |

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

Atentamente,

f) _____
Edgar Francisco Leal Gálvez
DPI 2309 66993 1601

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Guatemala, 25 de Enero 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 Enero 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala" que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-120-2017-081**
2. **Nombre: SINDY ARLENY JOAQUÍN CASTILLO**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| ***No.*** | ***ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*** | ***ACTIVIDADES REALIZADAS*** |
|---|---|---|
| **01** | **a)** Brinda asistencia administrativa y secretarial eficiente al Responsable Técnico del Proyecto. | • Se Apoyó en la gestión de las actividades administrativas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, que se realizan en el marco del Programa de Apoyo a Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.<br>• Se apoyó en la atención rápida y eficiente en forma personal, telefónica y vía electrónica a funcionarios y personal de SESAN, representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, socios, donantes, personal técnico de campo del proyecto, que requieren comunicación con el Responsable Técnico y para el desarrollo normal de las actividades relativas al proyecto. |

| | | |
|---|---|---|
| **02** | **b)** Apoyará en elaborar los términos de referencia relacionados a los procesos de compra o contratación de servicios requeridos por el proyecto. | • Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para el arrendamiento del inmueble de oficinas para personal técnico especializado de campo de la subvención AACID. |
| **03** | **c)** Organiza la logística de los eventos de capacitación y apoyará en reuniones que el proyecto desarrolla con el personal interinstitucional en que participa en el proyecto. | • Se apoyó en la gestión de la Primera Reunión ordinaria del Comité de Seguimiento del Proyecto SESAN-AACID "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala". preparación de listados de participante y verificación de los documentos de soporte. |
| **04** | **d)** Apoyará en llevar registro de los recursos financieros asignados al proyecto, avance de ejecución a justificar, etc; | • Se apoyó en el registro de avance de ejecución del presupuesto de acuerdo al POA del proyecto. |
| **05** | **e)** Apoyará en transcribir y mantener actualizados toda la información relacionada con el proceso de compras, especialmente solicitudes de dotación de equipos y materiales del proyecto. | • Se apoyó en la actualización de los registros de la información sobre de La adquisición Mobiliario de Oficinas y Equipo Informático y Tecnológico para el personal de la subvención de AACID. |

| | | |
|---|---|---|
| **06** | **f)** Apoyará los procesos de gestión de compra y reproducción de materiales a utilizarse en el proyecto. | • Se apoyó en el seguimiento y gestiones del visto bueno y la solicitud de no objeciones a través de la Dirección de Cooperación Externa y elaboración de pedidos de compras de la Adquisición de Mobiliario de Oficina, de Equipo Informático y Tecnológico y del Arrendamiento del Inmueble para Oficinas. |
| **07** | **g)** Apoyará en elabora las minutas o ayudas de memoria de talleres y reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto y el envío correspondiente a las instituciones participantes. | • Se apoyó en la planificación de las reuniones realizadas por el Responsable Técnico del Proyecto, en la gestión para la logística de salón y equipo audiovisual; así como preparación de listados de participantes, registro y archivo de minutas o ayudas de memoria, convocatorias, etc. |
| **08** | **h)** Apoyará en recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que ingresa relacionada al proyecto. | • Se apoyó en la actualización de los ingresos digitales y físicos de la correspondencia que ha ingresado al proyecto y seguimiento a los asuntos pendientes. |
| **09** | **j)** Apoyará en mantener actualizado un directorio impreso y electrónico de los contactos del proyecto; | • Se apoyó en la actualización de la información de un Directorio de contactos de instituciones gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; así como el de Directorio de Fortalecimiento Institucional de los Delegados Departamentales y monitores a nivel nacional; que facilitan la coordinación y comunicación interna y externa del proyecto. |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | **k)** Apoyará en llevar el control y manejo de agendas y logística de los talleres y reuniones de trabajo que planifique el Responsable Técnico del proyecto; | • Se apoyó en el control y registro del calendario respectivo y en forma consolidada, de las reuniones, y compromisos del responsable técnico del proyecto en el Departamento de Chiquimula, para el acceso a la información en forma rápida y oportuna, el cual permitió verificar en forma diaria las actividades que se realizan en el Departamento y la ubicación del personal de la Subvención en el Departamento de Chiquimula. |
| 11 | **l)** Otras actividades que le sean asignadas por el Responsable Técnico del Proyecto. | • Se apoyó en la integración de los informes Técnicos del mes elaborados por los cuatro (4) Técnicos Especializados de campo del Departamento de Chiquimula.<br>• Se apoyó en la dotación de un inventario de suministro asignado al personal técnico de la Subvención AACID. |

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

Atentamente,

f) _____
Sindy Arleny Joaquín Castillo
DPI 1811 28993 0109

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Responsable Técnico del proyecto

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

f) _____
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