

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de 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 correspondiente a 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 "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

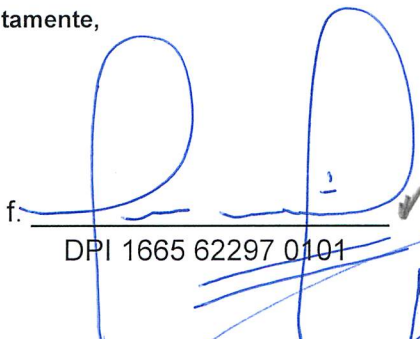
1. Contrato No. DSESAN-181-2017-081
2. Nombre: David Alejandro Pocop García
3. Unidad Administrativa: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:


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".	<ul style="list-style-type: none">- Grabación y fotografía de la primera reunión de las subcomisiones de la Comisión para la prevención de la desnutrición crónica.
B	Apoyo en la producción de notas informativas audiovisuales de los eventos y actividades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">- Se realizó la grabación de las locuciones para las notas en video compartidas en redes sociales.- Se realizó la edición final de las notas en imágenes para las redes sociales, según las actividades que se les dio cobertura.
C	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión.	<ul style="list-style-type: none">- Se realizó la grabación y edición de los programas de televisión transmitidos en el mes de enero en canal de gobierno.- 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.	<ul style="list-style-type: none">- Se realizó la grabación para archivo y ediciones de notas en video de las diferentes actividades programas por las direcciones en SESAN.- Se grabó la primera reunión de las subcomisiones de la Comisión Presidencial para la Prevención de la Desnutrición Crónica.


E	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se organizó la videoteca con carpetas correspondientes a cada mes, y dentro por fecha y nombre del evento. - Se realizó la migración de años anteriores a nuevo disco externo para la liberación de espacio en 2017.
F	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en organización física de la oficina de Comunicación e información de SESAN.

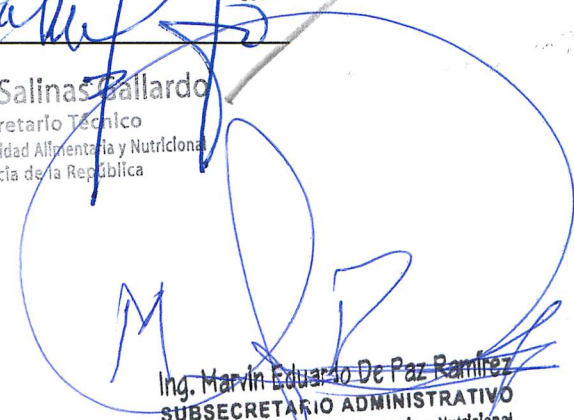
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f. 
 DPI 1665 62297 0101

f. 
 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

Guatemala, 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 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:

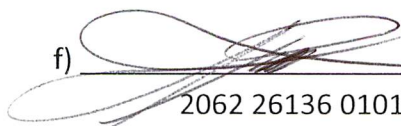
1. Contrato No: DSESAN-182-2017-081
2. Nombre: Ariel Edwin Jose Paiz Aparicio
3. Dirección: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"	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. Se entregó el informe anual de solicitudes de información pública en la SECAI.
c)	Apoyar en actividades administrativas y capacitaciones internas o externas que la Unidad de Información Pública requiera.	En este mes no se coordinó ninguna capacitación.
d)	Apoyo en la Coordinación de enlaces institucionales para el cumplimiento de la ley.	Se convocará a una reunión mensual con los enlaces Institucionales para brindarles un mejor entendimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

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, 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 diciembre 2016 y así mismo se ha actualizado la información correspondiente al mes de noviembre 2016, 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 trabajó en la base de datos que contienen todos los textos que hay en el CEDESAN, catalogándolos por categoría y además enumerando las cajas para poder así tener un mejor control de la información que hay.
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 diez días del mes de enero no hubo ninguna capacitación.
i)	Apoyo en otras actividades que sean asignadas por el jefe superior inmediato.	Se realizó el informe que se entrega a las Comisiones de Trabajo del Congreso de la República, establecido en la ley Orgánica del Presupuesto y se apoya con la atención del CEDESAN para capacitar y enseñar a estudiantes de seminario.

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) 
 2062 26136 0101
 (Interesado)

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 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 enero 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 actualización de la base de datos de periodistas para el envío de las convocatorias y comunicados de prensa.
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 de textos para elaboración de videos institucionales. Apoyo en la revisión del material audiovisual editado.

e.	Apoyo en la resolución de asuntos técnicos y administrativos que se presenten, a su consideración.	Apoyo en la conformación de expedientes para la contratación de servicios técnicos para apoyar el trabajo de la dirección.
f.	Apoyo en la planificación, monitoreo y seguimiento de planes operativos y de comunicación.	Revisión del Plan de Compras de la dirección. Reuniones de planificación de la estructura y formato de los programas de radio y televisión producidos en la dirección y transmitidos por Radio TGW y Canal de Gobierno.
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. Apoyo para la elaboración de la memoria de labores institucional. Apoyo en la implementación del sistema de monitoreo de la empresa que brinda el servicio.

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

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

f)

(Director)

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 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 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:

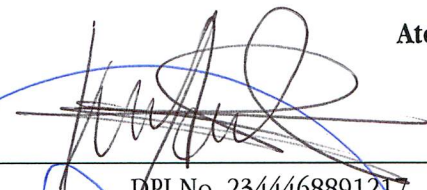
1. Contrato No: DSESAN-184-2017-081
2. Nombre: Walter Osberto Albillo Martínez
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


	<i>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO</i>	<i>ACTIVIDADES REALIZADAS</i>
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 en eventos organizados por la institución a nivel central y en el interior del país.
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 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.
h)	Otras actividades que sean asignadas.	Colaboración en producción de SESAN INFORMATIVO en radio y televisión.

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) 
 Lic. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 Subsecretario Administrativo
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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


 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 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

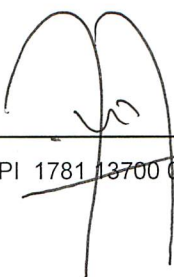
Su Despacho

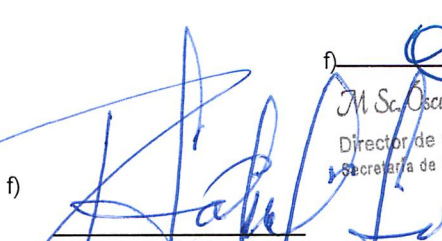
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de enero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa 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".	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajó la imagen gráfica para los nuevos medios de comunicación institucionales. Se diseñó la nueva diagramación para la revista y el boletín institucional.
c	Apoyo en el archivo de cada pieza elaborada, en su versión editable y arte final.	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajó el diseño de los materiales para la producción de los programas televisivos y radiales de SAN.
e	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la página web y las distintas redes sociales y medios digitales utilizados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a redes sociales con los diseños de los covers y algunas publicaciones.
f	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se atendieron algunas reuniones con directores de los medios de comunicación gubernamental y SCSPR para tratar temas de comunicación.

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) 
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


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 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 : 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"	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.

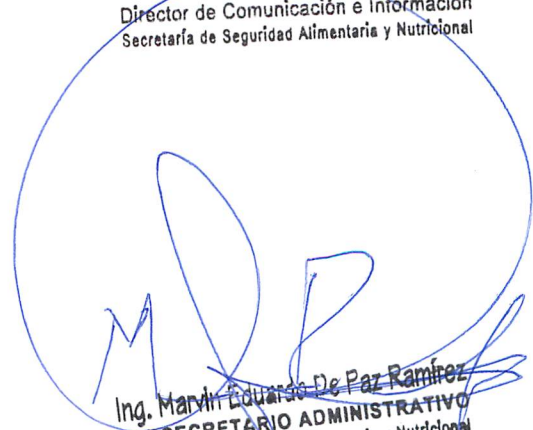
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Comunicación e Información en SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI: 2500-08629-0101

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

f) 
 Vo.Bo. 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, 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 correspondiente al 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 "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 en la coordinación y seguimiento de las reuniones de CONASAN, programadas según la Ley, con protocolo de vicepresidencia y protocolo de palacio nacional.
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 en la coordinación y seguimiento con la academia de lenguas para realizar actividades en el tema de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica 2017.

d	Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN.	Apoyo en el seguimiento para la organización de la actividad a realizarse con el Programa Mundial de Alimentos para el lanzamiento del programa PRO-ACT-UE
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. 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 Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 25 de enero de 2017

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

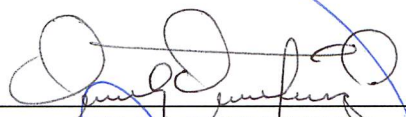
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de enero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONALES, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa 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 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 calificación y elaboración de informes diarios del contenido y calificación de las notas. Apoyo en reportes en forma de resumen de post y tweets en seguimiento a: la 1ª Reunión Ordinaria de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, Cobertura de la Gira Departamental. Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula, con el fin de socializar la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, entre otras.

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 reportes semanales con indicadores por medio, tonalidad de la nota, frecuencia de notas etc. 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.
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 la actualización del base de datos de periodistas y jefes de medios, para posteriormente sea utilizado en el mapeo de medios.
g)	Otras actividades que sean asignadas.	Apoyo en reuniones de prensa, para generar alertivos y proyectar los temas que se manejan en agenda y tengan relación con la institución.

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

f) 
 DPI No. 2227269380103

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

Atentamente,

f) 
 Director

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de 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 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:

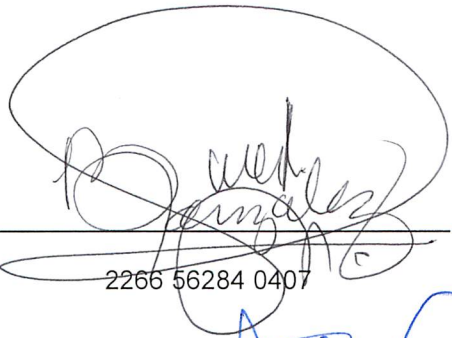
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
a)	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Apoyar administrativamente en las actividades que se deriven de la ejecución 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. Seguimiento a la solicitud de los Planes

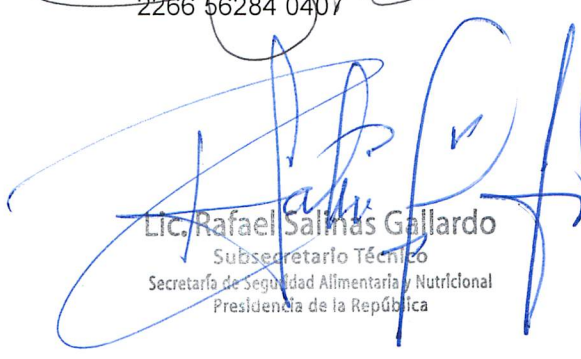
		<p>de trabajo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional sobre el Adendum Número DCE-01-2016 al Convenio de Cooperación Interinstitucional SESAN-DCE-No. 05-2015 entre SESAN y UNICEF.</p> <p>Seguimiento a la solicitud del reporte de la cooperación sobre los proyectos que fortalecen el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PESAN) 2016-2020.</p> <p>Apoyo en la elaboración de oficios, nombramientos, conocimientos, requisiciones, solicitudes de vehículo y demás documentos relacionados con las actividades de la DCE.</p>
c)	<p>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</p>	<p>Actualización de las fichas técnicas de los convenios vigentes.</p> <p>Actualización del directorio de cooperantes.</p> <p>Recopilación de la documentación para asistir a la Conferencia "Aprovechar el poder de la acción multisectorial para maximizar el impacto nutricional de las políticas de desarrollo social en Centroamérica y el Caribe".</p>
d)	<p>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</p>	<p>Clasificación, distribución y archivo de los documentos de la DCE.</p> <p>Entrega de documentos al personal de la DCE, como a las diferentes Direcciones de esta Secretaría, dando el seguimiento correspondiente a los mismos.</p> <p>Actualización del consolidado de convenios suscritos entre diversos actores y SESAN, en el que se informa sobre el</p>

	cobertura, financiamiento, acciones, alcances, entre otros.	objeto del convenio, vigencia, financiamiento, planes de trabajo y resultados de las intervenciones que los actores aliados realizan.
e)	Apoyo en el seguimiento a solicitudes, convenios de acuerdo a normas y reglamentos de la Dirección de Cooperación Externa e informar sobre el proceso en que se encuentra la documentación o gestión requerida.	Apoyo en la firma del Convenio entre SESAN y la Gobernación Departamental de Zacapa. Seguimiento a la firma del Adenddum 1 a la OPSR 200490.

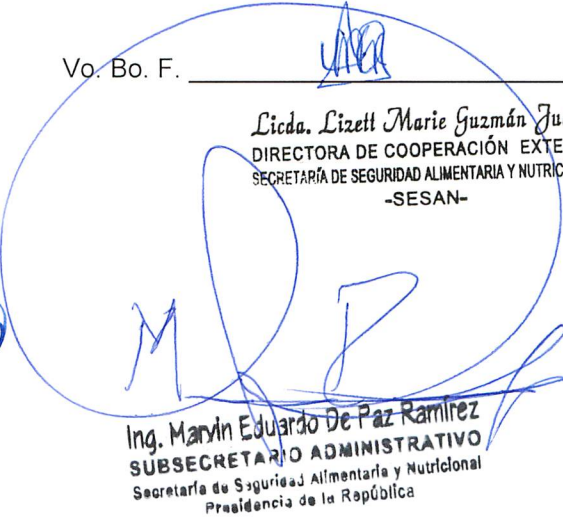
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN.

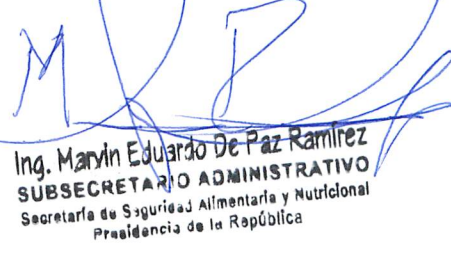
Atentamente,

F. 
2266 56284 0407


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

Vo. Bo. F. 


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


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
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 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	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
a)	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la gestión, y seguimiento de proyectos ante organismos internacionales, que respondan a las prioridades de la Estrategia para la Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none">• Revisar el expediente de la gestión y seguimiento de la OPSR 200 490, respecto al Oficio original del MAGA, respecto a su capacidad técnica, administrativa y financiera.• Comunicación permanente con la SEGEPLAN respecto al proceso de emisión de Dictamen Técnico para obtención de la Opinión Técnica.• Reunión de la Dirección de Cooperación Externa, para definir el Programa de Trabajo y asignación de proyectos.

b)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes ejecutivos, minutas y ayudas memorias, que correspondan a resultados acordados entre las partes en reuniones bilaterales nacionales y/o internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión Técnica con la Subdirectora de Cooperación Internacional para revisión y negociación del ADDENDUM 1 de la OPSR 200490 conjuntamente con la Licda. Patricia Ovalle, responsable de la OPSR como punto focal del seguimiento en SEGEPLAN.
c)	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del 3er Informe del III Trimestre correspondiente al año (2016) en el formato facilitado por la Secretaría Presidencial de la Mujer. • Seguimiento del Oficio SESAN 10 /2017 que se remitió a la SEPREM con fecha 5 de enero del año en curso.
d)	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir en la planificación y cumplimiento de los procesos de gestión y aceptación de la cooperación financiera reembolsable y no reembolsable 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de oficios para solicitar la firma del MINEX para firma del ADDENDUM 1 de la OPSR 200490 y oficializar la solicitud
e)	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar y elaborar presentaciones, informes, memorandos y otros documentos que se le soliciten 	<p>Seguimiento y revisión del Convenio No. SESAN-DCE-01-2017, entre SESAN y la Gobernación Departamental de Zacapa; se incluyeron las observaciones de la DF, Asesoría Jurídica y Dirección Administrativa.</p>
f)	<p>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;</p>	<p>Apoyar en el seguimiento para la obtención del Oficio No. DS-1915 del Ministerio de Desarrollo Social, en original y del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación No. DM-MM- 1578</p>

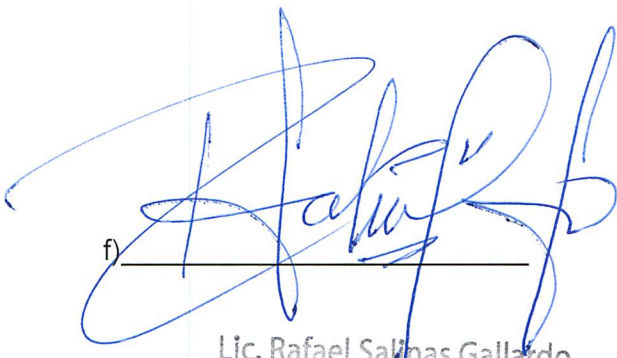
g)	Otras Actividades	Apoyar en la revisión del Programa de Capacitación para la implementación de la ENPDC; con el que se obtuvo la versión final del documento.
----	-------------------	---


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 Ramirez
 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 de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicio Técnico, para 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 de Estratégico", que a continuación describe:

1. Contrato Administrativo No. DSESAN-191-2017-081
2. Nombre: Elvin Benjamín Méndez Elías
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.	Apoyo en la coordinación a nivel interinstitucional para la planificación y trabajo de los distintos programas de asistencia alimentaria, a manera que contribuyan a reducir los riesgos de la población afectada por fenómenos naturales en inseguridad alimentaria.
02	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad, acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo de gobierno como la cooperación internacional de manera que contribuyan a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.	Apoyo en la revisión de los documentos de soporte de los expedientes provenientes de los departamentos, que amparan la solicitud de los alimentos.
03	Apoyo en la elaboración revisión y control de informes y generados por la unidad de Gestión de Riesgo de gobierno como la cooperación internacional de manera que contribuyan a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población	Apoyo en el Informe de la cantidad de alimentos entregados en TM, cantidad de familias, nombres de departamentos, municipios y comunidades con atención de alimentos.

B.D.
JH

	vulnerable del país.	
04	Apoyo en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	Apoyo en la verificación de los expedientes año 2014, donde se lleva un 25% de avance en el escaneo de las Boletas comunitarias de plan de acción por déficit de Lluvias año 2014, junto con sus planillas.
05	Apoyo en el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a InSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema y niños con desnutrición aguda a nivel nacional.	Apoyo de expedientes de varios departamentos, donde se comprueban las bases de datos; que vengan en las casillas los No. de DPI correctamente, duplicidad en los mismos, verificación de actas y documentos de soporte.
06	Apoyo en el registro y control de las disponibilidades de alimentos en las bodegas del Programa Mundial de Alimentos (PMA) en el INDECA y del VISAN-MAGA y otras.	Se programa en base a las existencias que envía INDECA semanalmente, para tener la cantidad con la que se cuenta en cada intervención.
07	Apoyo en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria semanal y mensual realizada por el gobierno y la cooperación. (Datos cuantitativos y cualitativos).	Actualización semanal de los avances en base a las solicitudes programadas, comparado con la ejecución de los alimentos.
08	Llevar un control del archivo general de la correspondencia recibida y enviada conforme a los procedimientos internos establecidos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Se realizó el proceso y orden del archivo de expedientes 2014 y 2016 para documentar digitalmente y llevar el archivo de seguimiento de dichos documentos.
09	Apoyo y gestión a las solicitudes de equipo y e insumos para la realización del trabajo y actividades de la Unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento.	Apoyo en la recepción, revisado y depuración de documentación, proveniente de la Comusan.
10	Apoyo en el diseño de los procedimientos administrativos y operativos, así como los registros automatizados y controles efectivos para la asistencia alimentaria a la población vulnerable.	Apoyo en la modalidad y forma de llevar el control de los procesos para tener una manera más eficaz en el ingreso de los datos para la asistencia alimentaria.
11	Apoyo en la logística de las reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información (CCI) y otras reuniones programadas por la unidad.	Reunión para llevar los puntos vistos y pendientes en las reuniones del Centro de Coordinación e Información -CCI- para enero y febrero 2017.
12	Mantener actualizadas las bases de datos de las familias, comunidades, municipios y departamentos beneficiados con los programas ejecutados corresponsables de la SAN, de acuerdo con la Ley del SINASAN.	Apoyo en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes de la Comusan en los departamentos, así como fechas de entrega en centros de distribución y fechas de entrega a los beneficiarios.

ED
 AL

13	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	Apoyo en mantener el control de documentación de oficina, respecto a recepción y entrega de expedientes de solicitud de alimentos.
----	--	--

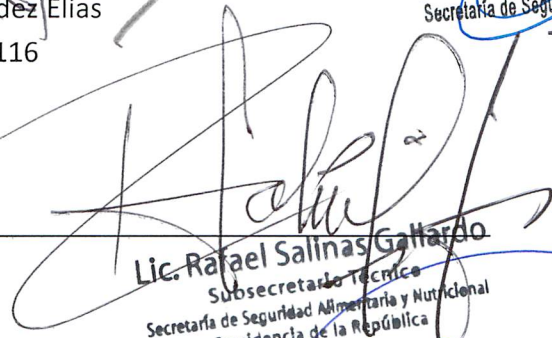
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

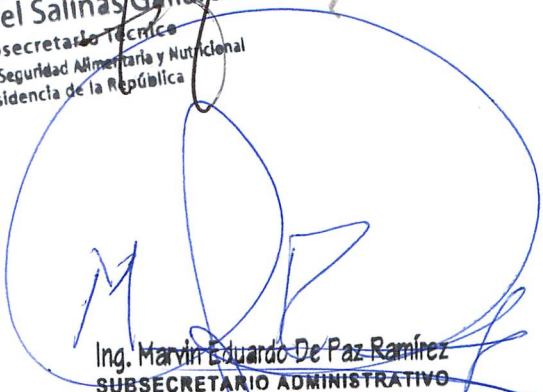
Atentamente,

f) 
 Elvin Benjamin Méndez Elías
 2411 53913 0116

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

ED

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