

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 16 de febrero 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 del 1 al 15 del mes febrero 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-21-2017-081
2. Nombre: Héctor Danilo Cardona Barrios
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo en procesos de evaluación 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">• Revisión y relacionamiento de bienes y servicios de las Instituciones con el cumplimiento de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan estratégico.• Respuesta a requerimiento de la Procuraduría de Derechos Humanos, sobre cumplimiento de recomendaciones del IX informe del Procurador de Derechos Humanos al CONASAN.
02	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del Informe de Avance del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2016-2020.
03	Apoyar en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles dentro del SINASAN para la Reducción de la Desnutrición Crónica.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización de actividades, cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles dentro del SINASAN, para la Reducción de la Desnutrición Crónica.
04	Apoyar en los procesos de Gobernanza dentro de los niveles del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la ejecución de procesos de gobernanza dentro de los distintos niveles del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

05	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y análisis de recomendaciones acerca de las intervenciones en Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Elaboración de Matriz que relaciona el IX informe del Procurador de Derechos Humanos con el cumplimiento de las recomendaciones a Instituciones del SINASAN
06	Apoyar la promoción de actividades y acciones conjuntas con Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de sensibilización para la realización de actividades y acciones conjuntas con Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco de la Seguridad Alimentaria y nutricional.
07	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Elaboración y argumentación de SAN y discapacidad en Guatemala.

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

Atentamente,

f) 
Héctor Danilo Cardona Barrios
 1651 65855 0101

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


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


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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 16 de febrero de 2017

Ingeniero

Germán Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe Final de Actividades realizadas del 2 de Enero al 15 del mes febrero 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:

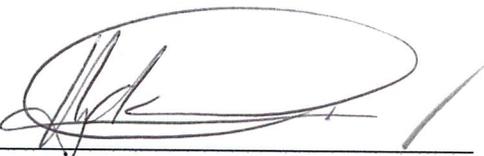
1. **Contrato No: DSESAN-21-2017-081**
2. **Nombre: Héctor Danilo Cardona Barrios**
3. **Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo en procesos de evaluación 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">• Revisión y relacionamiento de bienes y servicios de las Instituciones con el cumplimiento de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan estratégico.• Respuesta a requerimiento de la Procuraduría de Derechos Humanos, sobre cumplimiento de recomendaciones del IX informe del Procurador de Derechos Humanos al CONASAN.
02	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del Informe de Avance del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2016-2020.
03	Apoyar en una dinámica de participación y cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles dentro del SINASAN para la Reducción de la Desnutrición Crónica.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización de actividades, cumplimiento de acuerdos, orientaciones y mandatos a todos los niveles dentro del SINASAN, para la Reducción de la Desnutrición Crónica.
04	Apoyar en los procesos de Gobernanza dentro de los niveles del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la ejecución de procesos de gobernanza dentro de los distintos niveles del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

05	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y análisis de recomendaciones acerca de las intervenciones en Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Elaboración de Matriz que relaciona el IX informe del Procurador de Derechos Humanos con el cumplimiento de las recomendaciones a Instituciones del SINASAN
06	Apoyar la promoción de actividades y acciones conjuntas con Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de sensibilización para la realización de actividades y acciones conjuntas con Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco de la Seguridad Alimentaria y nutricional.
07	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Elaboración y argumentación de SAN y discapacidad en Guatemala.

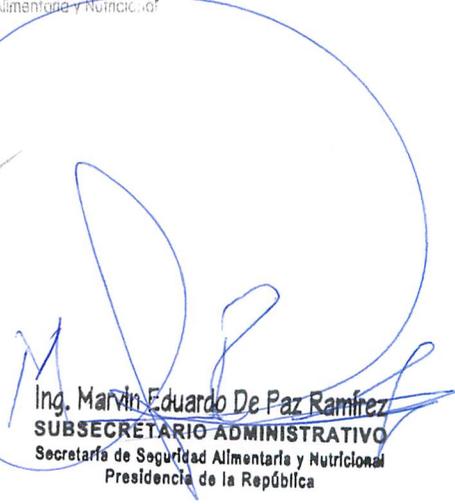
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación

Atentamente,

f) 
Héctor Danilo Cardona Barrios
 1651 65855 0101

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

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


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

Informe de Actividades Febrero 2017

Guatemala 22 de febrero 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 febrero 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-22-2017-081
2. Nombre: Vera Liz Franco Grajeda de Marroquín
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentación 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">• Apoyo en el seguimiento de gestión administrativa en apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico en la realización de logística para la realización de talleres con autoridades locales en Chiquimula, Quiché, Huehuetenango y Alta Verapaz.
2	b) Apoyo en los procesos de consolidación y revisión de informes que de colaboradores contratados para el apoyo de las 22 Delegaciones Departamentales y personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó la revisión de informes mensuales del personal de las 22 Delegaciones Departamentales, que reflejan las actividades realizadas en el cumplimiento de los Términos de referencia de su contrato de trabajo.• Apoyo en la revisión de informes mensuales del personal técnico de Fortalecimiento Institucional para traslado de informes que reflejan las actividades realizadas en el marco del contrato de trabajo.• Apoyo en el seguimiento de la recepción de 22 CDs que reflejan los medios de verificación que respalda el cumplimiento de los TDS.
3	c) Dar seguimiento y verificación del abastecimiento de suministros generales de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de forma trimestral o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el seguimiento y gestión de aparatos telefónicos institucionales para el personal de las 22 Delegaciones Departamentales.• Seguimiento, recepción y elaboración de solicitudes de insumos correspondiente al primer trimestre 2017 para abastecimiento de las 22 Delegaciones Departamentales, lo que permite la realización de las actividades diarias que se realizan.
4	d) Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos institucionales e interinstitucionales con los que se comunica esta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó la actualización de la base de datos del personal que refleja la distribución de municipios a cargo a nivel nacional.

5	e) Apoyo al seguimiento a las solicitudes de carácter administrativo (Vacaciones, contratación de personal, revisión de expedientes, emergencias, reuniones, entre otras) que realizan las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Como seguimiento a las gestiones administrativas de la Dirección, se traslada copia de cartas de renuncia recibida por parte de la Delegación Departamental de Chimaltenango. ✓ • Como seguimiento a las gestiones administrativas, se realiza la cancelación de correos institucionales del personal que se retira de la SECRETARIA. ✓
6	f) Apoya en la elaboración y reproducción de materiales para su distribución en reuniones de trabajo con las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Como seguimiento a las acciones que realiza la Dirección de Fortalecimiento Institucional se realiza la socialización de normas y procedimientos y CIRCULARES administrativas de interés a las 22 Delegaciones Departamentales. ✓
7	g) Apoyo a las actividades de logística de eventos, talleres y atención en general en apoyo al personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al envío de depósitos por reintegro a ASIÉS correspondiente a la realización de talleres locales en el marco del Programa Evitar muertes por Desnutrición aguda en zonas afectadas por la sequía prolongada en Guatemala CERF SESAN ✓ • Apoyo en la logística y cronograma de visitas, correspondiente a la visita de las 22 Delegaciones Departamentales para la realización de revisión de documentos que confirman el óptimo ejecución de las acciones administrativas a nivel local. ✓
8	h) Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada en base al reglamento interno establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Como seguimiento a la correspondencia emitida por la DFI se lleva control del correlativo de oficios emitidos en formato excel, así como físicamente las copias de los documentos firmados de recibido. ✓
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la socialización de la CIRCULAR SESAN DARH-05-2017 para dar a conocer las Normas y Procedimientos para la recuperación de vehículos robados. ✓ • Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la socialización de la CIRCULAR informativa, que detalla el seguimiento de mantenimiento para vehículos propiedad de SESAN. ✓ • Seguimiento al traslado de convenio con la Gobernación Departamental de Zacapa para el uso de las instalaciones por parte de la Delegación Departamental. ✓ • Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el seguimiento de la solicitud 010 para dar respuesta por medio de Ley de Acceso a la Información Pública de información estadística información de desnutrición aguda y crónica de Rabinal, Cubulco, San Miguel Chicay, Santa Cruz Verapaz, San Cristobal Verapaz y Chicaman. ✓ • Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el seguimiento para la entrega de actas originales y pago de fianza de cumplimiento para hacer efectivo el arrendamiento en las Delegaciones Departamentales de Jutiapa, Chiquimula, Santa Rosa, Retalhuleu, Chimaltenango, Sacatepequez, Quetzaltenango, San Marcos, Huehuetenango. ✓ • Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento institucional en el envío de información para dar respuesta a requerimiento de Congreso de la República de Guatemala. ✓ • Seguimiento a requerimiento de Procuraduría General de Nación, del caso reportado de dos niños en Coatepeque, Quetzaltenango. ✓

		<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al informe de Auditoria Interna presentado que refleja los medios de verificación de seguimiento realizado en las diferentes Delegaciones Departamentales.
--	--	--

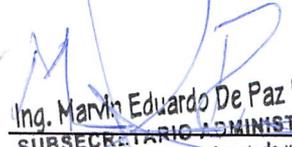
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1695 67516 0101

f) 
 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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de febrero 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 FEBRERO 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-23-2017-081
2. Nombre: MARIO GILBERTO ROJAS MENA
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

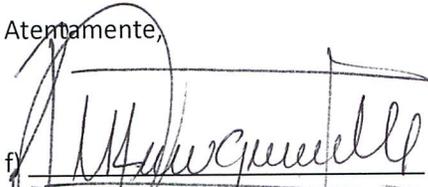
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.	Apoyo en la coordinación interinstitucional para gestionar, planificar y ejecutar programas de asistencia alimentaria, con recursos del Gobierno y de la Cooperación, de manera que contribuyan a reducir el riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.
2	Apoyo en los procesos de coordinación a nivel institucional e interinstitucional, para la formulación, planificación, monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, para la atención de la población vulnerable a crisis alimentarias por eventos naturales o provocados y evaluación de acciones, que involucren los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos en periodos ordinarios y en emergencias.	Apoyo en la participación de reuniones de seguimiento de la mesa técnica del Tren de Desarrollo en el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango. Presentación de los avances realizados en municipio de Jacaltenango en el periodo 2016 y la Planificación de las acciones de 2017.

3	Apoyo en revisar y validar la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de la unidad, diseñando, implementando y actualizando un sistema de información que permita la elaboración de los informes técnicos solicitados por las autoridades superiores.	Apoyo en la elaboración de la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos.
4	Apoyo en la elaboración de Informes semanales, mensuales y periódicos de los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, por acciones y crisis provocadas por fenómenos naturales recurrentes.	Apoyo en la elaboración de informe de avance de asistencia alimentaria para el mes de febrero 2017.
5	Apoyo en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	Reunión para planificación de las actividades del Centro de Coordinación e Información -CCI- para febrero 2017.
6	Apoyo en la Función Alimentos, contemplada en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	Apoyo como enlace suplente ante el Centro de Coordinación de Emergencias COE, en la función de alimentos contemplado en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias de la Secretaría Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE CONRED-.
7	Participar en las reuniones programadas por el Centro de Operaciones de Emergencia, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	No se Programó Reunión del Centro de Operaciones de Emergencia COE para febrero 2017.
8	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad y acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo.	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la gestión de disponibilidad y acceso de alimentos en las intervenciones de Inseguridad Alimentaria, Desnutrición Aguda, Medidas Cautelares, Centros de Recuperación Nutricional, Emergencias y donaciones.
9	Apoyo en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.	Apoyo en la revisión inicial para la actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN para el mes de febrero.
10	Apoyar la elaboración de actas, minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de gestión de riesgo y emergencias alimentarias.	Apoyo en la participación de las reuniones de trabajo de la mesa técnica del Tren de desarrollo.

11	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	Participación de taller de mediano plazo e intercambio de conocimientos organizado por la Secretaría de Coordinación para la reducción de Desastres -SE CONRED- y Pacific Disaster Center -PDC-. Participación de Taller Internacional "lineamientos para un Proceso de Reforma Integral Decreto 109-96, Ley de la CONRED"
----	--	---

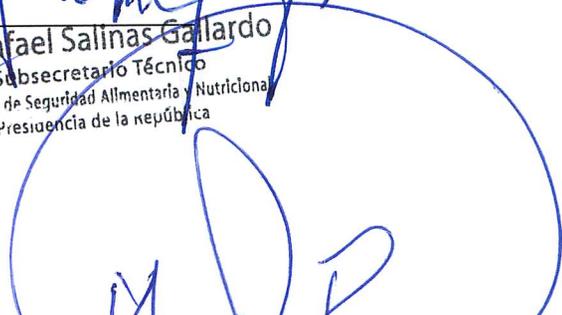
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 Mario Gilberto Rojas Mena
 2590 85499 0101

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, 22 de Febrero 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 Febrero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO DE SERVICIOS 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-24-2017-081**
2. **Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro.**
3. **Dirección: Fortalecimiento Institucional.**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

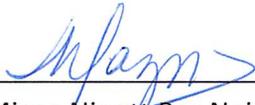
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	Apoyo en la revisión del taller de Planificación para el abordaje de la implementación piloto de la estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica
02	Apoyar en la formulación de procesos de Cambio de comportamiento, con equipos técnicos, institucionales constituidos en plataformas para coordinar, organizar y ejecutar procesos de gestión y asistencia técnica a nivel municipal, departamental, y comunitario fortaleciendo capacidades y competencias institucionales e individuales para el desarrollo de acciones en prevención de la desnutrición crónica.	Apoyo en el diseño y preparación de materiales educativos para el seguimiento a los talleres con autoridades locales. Apoyo en la programación de los materiales educativos a utilizar en los Talleres Para Activar la Operativización de la ENPDC en Municipios Insignia.
03	Apoyar en el desarrollo de los ejes programáticos y temáticos con enfoque metodológico enmarcados en la estrategia vigente que defina la política de Seguridad Alimentaria Nutricional en el plan de ejecución 2017.	Presentación a representante de UNICEF la revisión del Manual de comunicación para el desarrollo, con sus comentarios y recomendaciones.
04	Apoyar en la orientación de procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización del PESAN, y el POASAN.	Apoyo en la revisión y construcción de las unidades del diplomado de comunicación para el desarrollo y gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional. Apoyo en la elaboración de la Guía

		metodológica para la implementación de los "Talleres Para Activar la Operativización de la ENPDC en Municipios Insignia".
05	Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a las Comisiones de Seguridad Alimentaria Nutricional a nivel municipal –COMUSAN- y organizaciones del sistema de consejos de desarrollo, con el fin de propiciar y promover la participación y gestión en SAN a nivel local.	Apoyo en el taller de planificación para el abordaje de la estrategia de prevención de la desnutrición crónica Proyecto UNICEF-SESAN en Jalapa.
06	Apoyar para facilitar procesos de fortalecimiento en la implementación y desarrollo de la gobernanza en SAN con socios estratégicos (facilitadores, Instituciones, Sub comisiones), y socios directos (comunidades).	Revisión del manual de comunicación para el desarrollo a ser utilizado en los talleres y propuesta de mejora del manual.
07	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional – SESAN-	Reunión con equipo de trabajo para la unificación de criterios en las presentaciones con autoridades a nivel local.
08	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Apoyo en el taller consulta y validación con MAGA, sobre el trabajo en prácticas de alimentación, salud y crecimiento en el marco de la estrategia nacional de prevención de la desnutrición crónica.
09	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	Revisión de las presentaciones power point Importancia del adecuado crecimiento y desarrollo, Estrategia de prevención de la desnutrición crónica, centro de operación para análisis de información COA.

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

Atentamente,

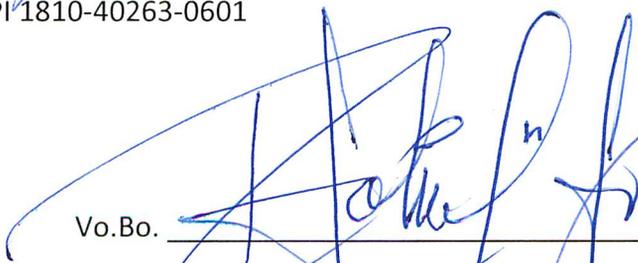
f)


 Mirna Ninett Paz Najarro.
 DPI 1810-40263-0601

f)


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

Vo.Bo.


 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, 22 de febrero de 2017

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

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de febrero 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-25-2017-081
2. Nombre: **Eleonora Escribá Mazariegos**
3. Dirección: Cooperación Externa

A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA
a.	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" y estará bajo supervisión del titular de la Dirección de Cooperación Externa, quien revisará y aprobará las actividades e informes establecidos en los términos de referencia	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo técnico en las diversas acciones de identificación, gestión, monitoreo, coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollen del programa.• Apoyo en la vinculación del tema SAN en proyecto PRO ACT con fondos DEVCO de la UE, para ejecutarse en el marco del Componente No. 2 del Programa de País con el PMA, en 4 municipios; y en su presentación oficial en febrero de 2017 con Gobernadores.• Apoyar en la vinculación de la cooperación internacional (ACH, PMA, TROCCAIRE, GOOD NEIGHBORS, COOPI, PLAN INTERNACIONAL) con la Polsan, Pesan y Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica.
b.	Apoyo en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las prioridades del PESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la construcción de convenio entre SESAN y el INAP para capacitaciones de personal de la SESAN.• Apoyo en la consolidación de actores de cooperación internacional, incluidos FAO, en los Departamentos de Chiquimula y Jalapa.• Apoyo en la elaboración del informe del mapeo de cooperantes, en los departamentos de Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz y Chiquimula, con acciones para fortalecer la ENPDC.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la presentación de informe de Mapeo de cooperantes, en vinculación a la Estrategia para la Erradicación de la Desnutrición Aguda en el área del corredor seco, conforme matriz consolidada. • Apoyo en la firma del convenio de cooperación con Tipografía Nacional. • Apoyo en la presentación del informe de proyectos de cooperación por focalización geográfica, para demanda de cooperación en 2016, de acuerdo a PESAN, en 88 municipios en el área del corredor seco, y 82 municipios intensificados de la I Fase de la ENPDC.
c.	Apoyo en el análisis para orientar las inversiones del apoyo financiero y técnico de los cooperantes en función de las acciones, proyectos o actividades dirigidos a los municipios priorizados por Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda para optimizar los recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la firma del convenio entre el PMA y Guatemala, para la OPSR en 2017. • Apoyo en la presentación del informe de Inversiones de la cooperación internacional en el área del corredor seco para el año 2017. • Apoyo en la inclusión del Plan de Trabajo 2017 de SESAN ante UNICEF, en el marco del Convenio de Cooperación suscrito en 2016. • Apoyo en la inclusión del Anexo II al Convenio entre el MAGA y la SESAN, para uso de las instalaciones de SESAN en las instalaciones del MAGA en Baja Verapaz. • Apoyo en la firma de convenio entre el MIDES, MSPAS y SESAN, para temas relacionados con bono reformado Crecer SAN, y cambio de comportamiento. • Apoyo en la evaluación del desarrollo del Componente No. 2 del Programa de País con PMA, en 8 municipios.
d.	Apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación Externa, del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASESAN) y del Plan Operativo Anual de la SAN (POASAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del Plan de Respuesta para el Hambre Estacional 2017. • Apoyo en la presentación del informe mensual correspondiente a febrero 2017 de cooperación, en tema SAN, en el marco del POA de la Dirección (POADCE). • Apoyo en la presentación del informe de resultados de la DCE para Comunicación de la Vicepresidencia de la República. • Apoyo en el seguimiento al proceso de planificación y ejecución de los diferentes convenios vigentes y suscritos con la SESAN, en terreno, para el monitoreo y evaluación del aporte en tema SAN, asignados, para cumplimiento del POASESAN.
e.	Apoyo en el seguimiento de las actividades planificadas en el POA de la	Apoyo en seguimiento para la efectiva pertinencia de las actividades de la Dirección interna y en otras Direcciones.

	Dirección, para que se ejecuten oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> • Para seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes, dentro de los convenios suscritos y vigentes de cooperación y coordinación por parte de SESAN. • Apoyo en el informe ante cooperantes sobre SAN para 2017. • Apoyo en la elaboración de propuestas de Convenios con instituciones públicas, y de cooperación internacional. • Apoyo en el seguimiento del Proyecto Apoyo a las acciones del Proyecto Fondo contra el Hambre y la Pobreza en Guatemala y Honduras, a través del Fortalecimiento de Acciones de la Iniciativa Compras para el Progreso (P4P) del PMA; con vinculación a Gobernanza en SAN, que se encuentra en ejecución por parte de PMA, en Jalapa, y apoyo en requerimiento de financiamiento para talleres, durante la reunión de la Mesa del SMC en Planificación del MAGA.
f.	Apoyo en formular los informes periódicos bimensuales de avance físico y financiero en materia de cooperación internacional e impacto en la SAN; y apoyo en el análisis de datos que refleja el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN), con enfoque en la cooperación internacional;	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la presentación de un informe mensual, sobre mapeo de actores y cooperantes en temas SAN, con incidencia. • Apoyo en la presentación del informe bimensual de avance físico y financiero de la cooperación internacional, para finales de febrero 2017, y de la cooperación nacional (privada y pública), conforme convenios vigentes.
g.	Apoyo la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional; y en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno, con organismos de cooperación internacional, sector privado, sociedad civil y sector nacional, con enfoque en desnutrición crónica y desnutrición aguda	<p>Apoyo en el establecimiento de enlaces estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con cooperantes, inversión en SAN, en apoyo presupuestario, cooperación financiera y técnica no reembolsable, y la coordinación de éstos a nivel local, específicamente sobre proyectos de FAO en Chiquimula y Jalapa, con fondos suecos.
h.	Apoyo en la planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados de las reuniones del Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la realización de reunión con miembros del Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA) a mediados de febrero de 2017. • Realización de propuesta de convocatoria, logística, designación de titular y suplente de las instituciones cooperantes del GIA, para mediados de febrero de 2017. • Apoyo en el análisis de datos que refleja el SIINSAN, para el año 2017, conforme información actualizada por los miembros de GIA, mediante reportes escritos, para los municipios priorizados por DC y DA.

		<ul style="list-style-type: none"> Actualización del reporte que presentan los cooperantes como parte de las actividades del clúster de seguridad alimentaria y el que se encuentra en construcción en el seno del clúster de nutrición.
i.	Apoyo en garantizar la coordinación de las acciones de la Dirección de Cooperación Externa con las demás Direcciones de la SESAN y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones con las Direcciones de Fortalecimiento Institucional y Planificación, Monitoreo y Evaluación, por proyectos con UNICEF, PMA, PROGRAMA CONJUNTO. Comunicación con las Direcciones de Cooperación del MAGA, MIDES, CONRED, para seguimiento a ejecución de proyectos con PMA, para concretar la negociación de un convenio para el funcionamiento del CCI.
j.	Apoyo en la captación y seguimiento de la gestión de fondos de cooperación y proyectos en SAN, en coordinación con las demás Direcciones de la SESAN; y en el seguimiento de la actualización de base de datos de convenios con cooperantes y su nivel de ejecución, incluyendo cronograma de seguimiento	Apoyo en el seguimiento de la gestión de fondos de cooperación, de reporte a finales de febrero de 2017.
k.	Apoyo con las gestiones, registros y regularización para documentar y normar el uso de las donaciones que se reciban en relación a SAN, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa; y en la participación de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera	Apoyo en el requerimiento de información a entidades cooperantes, organismos donantes e instituciones públicas miembros del CONASAN, sobre donaciones en temática SAN, para registro con resultados presentados por la cooperación hasta 2016, y nuevos proyectos para ejecutarse en 2017.

Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de Dirección de Cooperación Externa. Atentamente,

f)

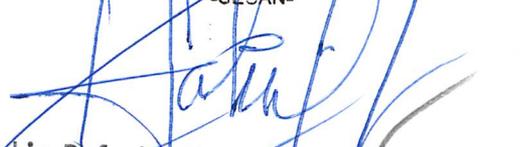

 Eleonora Escribá Mazariegos
 DPI No. 2542 46109 0101

f)


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

f)


 Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 Directora de Cooperación Externa
 Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 -SECAN-


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de febrero 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 febrero 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-26-2017-081
2. Nombre: Miriam Waleswka Milena del Valle Navas
3. Dirección: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	ACTIVIDADES REALIZADAS:
a.	Apoyar 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">- Apoyar técnicamente en las actividades que se desarrollan del seguimiento y ejecución, así como en el monitoreo y evaluación de las acciones administrativas que se deriven del programa.
b.	Apoyo en la elaboración de un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto.	<ul style="list-style-type: none">- Actualización del Cuadro de Convenios fuentes asignadas mes de febrero 2017- Cronograma de actividades Subvención 2014 de AECID.- Cronograma de actividades Subvención AACID.- Cronograma de actividades de la donación de UE (cierre).- Cronogramas de actividades de los convenios HEIFER, PI, VISIÓN MUNDIAL, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.- Cuadro de proyección de actividades para las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa.- Cuadro consolidado de los productos alcanzados en las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa.- Seguimiento al Cuadro del Plan Operativo Anual de la Subvención AECID 2014 y cuadro de desembolsos semestrales 2017.- Seguimiento al Cuadro del Plan Operativo de la Subvención AACID.

		<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Cuadro de información presupuestaria-financiera de las donaciones no reembolsables al mes de febrero 2017.
c.	Apoyar en la preparación de los formatos de acciones de cooperación/coordinación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones sistemáticas con la Dirección de Cooperación Externa para dar a conocer el estatus de los convenios a cargo y solventar problemas si los hubiere. - Informes de avance y Fichas Técnicas de los Proyectos/Programas: <ol style="list-style-type: none"> 1. "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" 2014; 2. "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del pesan 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala". No. 2015DEA013. 3. Informes de los Convenios con organismos internacionales (VM, ACH, HEIFER, PI, PCI, URL), correspondientes al mes de febrero 2017.
d.	Apoyar en el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional no reembolsable.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al cierre del Programa "Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" para posterior rendición de cuentas ante el MINFIN. - Seguimiento al cierre final de la Subvención 2012 del Proyecto "Validar la estrategia de intervención del Pacto Hambre Cero en los municipios priorizados a través de la implementación de herramientas de monitoreo y evaluación de impacto", para poder cumplir con la rendición de cuentas ante el MINFIN. - Apoyar a la Subsecretaría Administrativa y las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos, para cumplir con las actividades administrativas que se derivan de la Estrategia Operativa de la Subvención 2014 y de la Subvención 2015DEA013 de AACID. - Asistir a las reuniones de Comité Interno de Seguimiento en SESAN, para las Subvenciones de AECID y AACID para verificar la ejecución de las mismas.

<p>e.</p>	<p>Apoyar en mantener la actualización de expedientes correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con los cooperantes internacionales; así como en la facilitación de información para elaboración de informes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en recabar información sobre el Convenio de donación del Project Fomenting Agriculture Incomes and Resilience con USAID No. RFA-520-17-000001 y se trasladó a la Dirección para lo procedente. - Se apoyó en recabar información sobre el Convenio de donación con MAGA-NORUEGA-CATIE denominado "Gestión del conocimiento para la innovación del desarrollo rural sostenible en Guatemala: Fortaleciendo la agricultura familiar y la economía campesina" y se trasladó a la Dirección para lo procedente. - Seguimiento a las acciones administrativas de la compra de un celular para el Coordinador de Programa de AACID ante la Dirección Administrativa. - Se asistió en representación de la Dirección a la reunión de la Memoria de Labores, para conocer las modificaciones a la parte correspondiente a DCE. - Se apoyó en atender las modificaciones al documento de la Memoria de Labores de la DCE, con las sugerencias indicadas por parte de las personas encargadas de realizar la Memoria de Labores de la SESAN. - Solicitar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de manera general los avances y logros alcanzados en la ejecución de la Subvención 2014. Se recibió información. - Se apoyó a la Dirección de Planificación en el llenado y actualización de información para el Informe de Avance Físico y Financiero -AFF-, correspondiente a la donación de Apoyo Presupuestario con UE. - Apoyar a requerimiento de la Dirección en conformar el expediente para el registro del nuevo Apoyo Presupuestario con UE, recopilando toda la información actual. - Traducción libre de la Nota Conceptual de UE para el nuevo Apoyo Presupuestario. - Apoyar en otorgar información a la DCE para los procesos que deben seguirse ante SEGEPLAN para la emisión de una opinión técnica.
-----------	---	---

f.	Apoyar en la planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a las acciones que realiza la Dirección de Crédito Público ante la Tesorería Nacional, para gestionar los recursos que INFOM debe reintegrar a SESAN. - Seguimiento al envío de los informes técnico y económico de la Subvención de AACID, de acuerdo al cronograma enviado por la Administrativa del organismo donante. - Elaboración de borrador del oficio para remitir la documentación de los informes a la AECID. - Se participó en la reunión de seguimiento interno SESAN-AACID para revisar los informes técnico y financiero conjuntamente con la Responsable del proyecto en AACID y realizar las modificaciones correspondientes previo a ser enviado a España. - Se realizaron modificaciones a la Ayuda Memoria de la Reunión con AACID sobre los informes trimestrales. - Elaboración de oficio de agradecimiento a AECID por la prórroga concedida a la Subvención 2014. - Se elaboró oficio para solicitar a la Dirección de Crédito Público un Reporte Histórico de Desembolsos de la UE, para el registro de la donación.
g.	Apoyar en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtrado y verificación mensual del Reporte de gasto y presupuesto del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- tanto para la donación de UE como para las Subvenciones de AECID 2014 y de AACID. - Archivo de la documentación realizada de los convenios a cargo. - Descarga de documentos de utilización en las actividades de la Dirección.
h.	Apoyar a otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la revisión de TDRS, Especificaciones Técnicas para realizar eventos de Talleres de socialización, sensibilización, capacitaciones, compras de insumos, contrataciones, en el marco de las Subvenciones 2014 y de AACID 2015DEA013 otorgadas al Gobierno de la República a través de la SESAN.

		<ul style="list-style-type: none"> - Envío de solicitud de NO OBJECIONES (primera y segunda) para aprobación de los eventos que desarrollan las Subvenciones 2014 y de AACID 2015DEA013. - Traslado de las No Objeciones autorizadas por AECID y AACID según sea el caso, a las Direcciones a lo interno de SESAN, involucradas en la ejecución de las donaciones.
i.	Apoyo en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de información a los organismos donantes para que envíen los cuadros actualizados de los proyectos que ejecutan en terreno relacionados a SAN. Se remitió cuadro para llenado de información.
j.	Apoyar en la gestión, registro y regularización de las donaciones provenientes de la Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a la ejecución presupuestaria de las donaciones no reembolsables a cargo de SESAN.
k.	Apoyo y participación en mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera;	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la actualización del cuadro de donantes para el envío de solicitud de información para el mapeo de actores. - Apoyo en realizar las gestiones para obtener las cotizaciones con el Delegado del Quiché, para la realización del "Taller Activar la Operatividad de la ENPDC en municipios insignia".
l.	Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la Subsecretaría Técnica para entregar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, correspondiente al mes de febrero 2017, con el correspondiente CD de logros. - Apoyar en proporcionar información de Plan Internacional para entregar a la Diputada del Congreso. - Atender a la Dirección de Cooperación Externa, en otras actividades que indique.

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

Miriam Waleswka Milena del Valle Navas
DPI 2561429980101

Atentamente,

Vo. Bo.

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

Vo. Bo.

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

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

Informe de Actividades Febrero 2017

Baja Verapaz 22 de febrero 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 febrero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO Operativo, 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-27-2017-081
2. Nombre: Kimberly Estrellita Garcia Ruiz
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación 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">• Se apoyó en dar a conocer temática sobre higiene y salud, lavado de manos, inocuidad de los alimentos; en la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de la Mujer dirigido a las lideresas comunitarias del municipio de Cubulco Baja Verapaz.
2	b) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar reunión de COMUSAN en el municipio de Cubulco Baja Verapaz, donde se abordaron temas de interés y de beneficio para la población de dicho municipio. Se elaboró Plan de trabajo de la Comisión para el primer semestre de la Comisión, calendarización anual y acercamiento institucional.• Se apoyó en realizar reunión de COMUSAN en el municipio El Chol Baja Verapaz, donde se elaboró plan de trabajo de la Comisión, calendarización anual de reuniones y análisis de sala situacional con el apoyo del Distrito Municipal de Salud y su personal a cargo.
3	c) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Cubulco y El Chol Baja Verapaz, en la elaboración de su plan de trabajo para el presente año, con el apoyo de las diferentes instituciones con injerencia a nivel local
4	d) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en dar a conocer al Delegado Departamental sobre la necesidad manifestada a nivel de COMUSAN del Municipio de Cubulco de parte del Distrito de Salud con lo que respecta a la falta de ATLC a nivel comunitario para abastecer a los niños con desnutrición aguda.

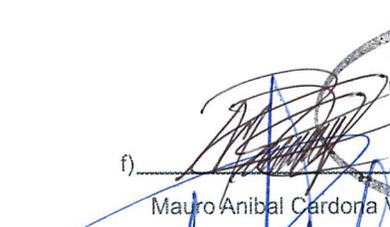
5	e) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en realizar reunión de Mesa técnica en el distrito de Salud del municipio de Cubulco, donde participó Dirección Municipal de la Mujer, representante del Hospital Señorita Elena y MIDES para avanzar en los procesos de organización de la NUTRICARRERA, que tiene como propósito la recolección de 1000 libras de incaparina para beneficiar a los niños con desnutrición.
6	f) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del mapeo municipal y comunitario de problemáticas a nivel local, priorizando datos como analfabetismo, desnutrición aguda, desnutrición crónica, lugares con incidencia de violencia y sequía, del municipio El Chol, con apoyo del enfermero profesional del distrito de Salud.
7	g) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la recolección de información correspondiente al año 2016 de la sala situacional del Distrito de Salud, con apoyo del personal a cargo, para generar análisis en el censo de la COMUSAN.
8	h) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en brindar seguimiento al sitio Centinela de la comunidad El Papayal Cubulco Baja Verapaz, realizando la recolección de información y validación para la continuación y funcionamiento del grupo.
9	i) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el ingreso al SIINSAN de la información recabada en la visita realizada al sitio Centinela de la comunidad El Papayal Cubulco Baja Verapaz.
10	j) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en informar a la Delegación Departamental sobre los resultados obtenidos en la reunión de COMUDE realizada en el municipio de Cubulco Baja Verapaz, donde se dio a conocer el informe de la COMUSAN realizada y los acuerdos llegados para la elaboración del trabajo y la unificación de la Comisión de Salud del COMUDE y la COMUSAN.
11	k) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el proceso de validación del Plan Operativo Anual de la COMUSAN.
12	l) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en realizar acercamiento a la Unidad de Nutrición del Hospital Señorita Elena del municipio de Cubulco Baja Verapaz, donde se conoció el funcionamiento de dicha unidad, la prestación de servicio que brindan a 10 niños con bajo peso y retardo de crecimiento, apoyan a dichas familias con atención en salud, abastecimiento de incaparina y otros alimentos.
13	m) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en realizar informes de las reuniones de COMUSAN realizadas para dar a conocer los resultados, acuerdos y compromisos de los puntos claves abordados.

14	n) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en participar de las reuniones de equipo realizadas en la Delegación Departamental, donde el Delegado Departamental da a conocer lineamientos a seguir para un eficiente trabajo a nivel local.
----	---	--

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

Atentamente,

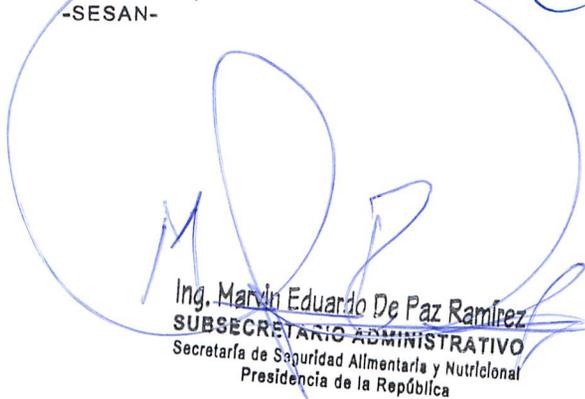
f) 
 DPI 2151 13780 0110

f) 
 Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental de Baja Verapaz

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN- DELEGACIÓN BAJA VERAPAZ

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 Febrero 2017

Baja Verapaz 22 de febrero 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 febrero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO Operativo, 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-29-2017-081
2. Nombre: Jorge Enrique Chen Ac
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	• Se apoyó en la gestión de las actividades de la Delegación Departamental de Baja Verapaz, que se realizan en el marco de la Política Nacional de SAN y su Plan Estratégico.
2	b) Apoyar la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional y promover su participación en los Consejos Municipales.	• Se apoyo la realización de reunion extraordinaria de COMUSAN en el Municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
3	c) Acompañar la elaboración del Plan Operativo anual de las COMUSAN, para promover la inclusión de acciones y programas de seguridad alimentaria y nutricional en el marco del POASAN.	• Se apoyó en la identificación de actores a nivel Municipal, su accionar y su área de cobertura para incluirlos en el POA de la COMUSAN. del Municipio de Purulhá, B. V.
4	d) Retroalimentar a la respectiva Delegación Departamental de la SESAN, sobre las necesidades detectadas a nivel municipal y comunitario de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a fin de poder incluirlas en la Planificación Operativa Anual siguiente.	• Se apoyó al Delegado Departamental con información oportuna de cada uno de los acontecimientos, acuerdos y compromisos relevantes suscitados en los distintos espacios de participación en los Municipios de Purulhá y san Jerónimo, Baja Verapaz.
5	e) Apoyar el seguimiento de la ejecución de actividades del Plan Operativo Anual en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Hambre Estacional, Planes Emergentes, entre otros.	• Se apoyó en la la logística para la realización de la reunión de COMUSAN en el Municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
6	f) Apoyar la recolección, revisión y análisis de información generada por las instituciones que intervienen con acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel Municipal y Comunitario.	• se apoyó en la recolección de información de los casos de Desnutrición Aguda correspondiente al año 2016 en en Municipio de San jerónimo cerrando con 22 casos. de ellos 21 fueron se lograron recupera a finales del año pasado y 1 en

		<p>Enero de este año 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en actualizar los datos de niñas y niños ingresados en el Centro de Recuperación Nutricional (CRN), del Municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
7	g) Apoyar la implementación de la Red de Vigilancia Nutricional, Barridos Nutricionales y Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, Alerta Temprana, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • se apoyó la conformación de la Comisión de Seguridad alimentaria y Nutricional al interior del COMUDE en el Municipio de San Jerónimo, B. V. con representación de MSPAS, SESAN, ICTA, MUNICIPALIDAD.
8	h) Apoyar los procesos de coordinación, diseño, validación y aplicación de estrategias, metodologías y procedimientos para la ejecución de acciones que puedan derivarse del Sistema de Alerta Temprana a nivel Municipal y Comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó la elaboración de un plan de capacitación con temas básicos de Hábitos de Higiene, Señales de peligro durante el embarazo, parto y puerperio, acciones de promoción en salud con énfasis en Modos de Vida Saludable Seguridad Alimentaria y Nutricional, acciones de prevención y enfermedades prevenibles con las vacunas dirigido a auxiliares de enfermería, Cocosanes, Comisiones de Salud, Organización de Padres de familia y Comadronas. de 85 comunidades de Purulhá, B. V.
9	i) Apoyar las acciones relacionadas al diseño y validación de las herramientas y materiales de Monitoreo y Evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en visita de verificación de situación actual de sitio centinela de la comunidad de Parrachoch II en el Municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
10	j) Consolidar, actualizar, registrar y reportar mensualmente a la Delegación Departamental de la SESAN, la información generada en los COMUDES.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en mantener informado al Delegado Departamental de los acuerdos y compromisos asumidos en reunión de COMUDE del Municipio San Jerónimo, Baja Verapaz. • Se apoyó en obtener la certificación de acta de la reactivación de las reuniones de COMUSAN para el año 2017, en el Municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
11	k) Impulsar las acciones incluidas en el Plan Operativo Anual, la difusión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en dar seguimiento a las comisiones municipales de seguridad alimentaria y nutricional sobre la Política Nacional de SAN, en los Municipios de Purulhá y san Jerónimo.
12	l) Identificar las instituciones de Gobierno, Organizaciones no Gubernamentales, Autoridades Locales, Sociedad Civil y Cooperación Internacional que realicen acciones que sean de interés para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la identificación de los actores institucionales presentes en el municipio y el ámbito de su accionar en el presente año 2017. en el Municipio de Purulhá, B. V.
13	m) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, experiencias y lecciones aprendidas, así como presentar informes de alerta, avance de actividades y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que sea requerida por el Delegado Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al Delegado Departamental en la entrega de todos los requerimientos y de la propuesta del Plan de capacitación 2017 para el Municipio de Purulhá, Baja Verapaz.

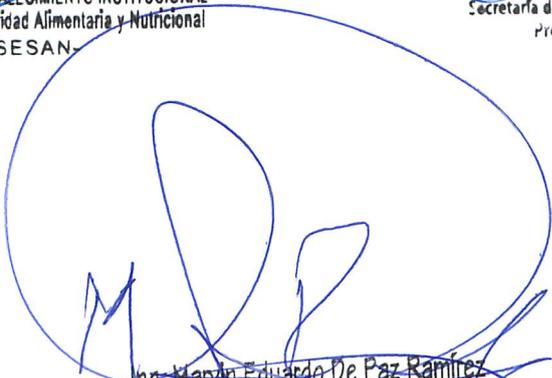
14	n) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	• se apoyó en las reuniones semanales de equipo en la Delegación Departamental de Baja Verapaz.
----	---	---

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1747-66076 1508

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


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

f) 
Mauro Amílcar Cardona Vargas
 Delegado Departamental de Baja Verapaz

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



Informe de Actividades Febrero 2017

Baja Verapaz 22 de febrero 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 febrero de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO Operativo, 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-30-2017-081
2. Nombre: Karim Aracely Pérez Priego
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional / Baja Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentación 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"> • Se apoyó al Delegado Departamental en la Socialización de la Política Nacional de SAN y la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica, con instituciones gubernamentales y no gubernamentales del departamento de Baja Verapaz.
2	b) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al delegado departamental en la logística en reunión de trabajo con el personal de la delegación, para presentar resultados semanales.
3	c) Elaborar informes ordinarios y extraordinarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de 5 oficios de informes dirigidos a autoridades superiores del departamento y municipales. • Se apoyó al delegado departamental en la elaboración de conocimientos para el envío de documentación administrativa a SESAN central. • Se apoyó al delegado departamental en la elaboración de Conocimiento de entrega de cañonera a Monitor Municipal-081 de El Chol y Cubulco, Baja Verapaz. • Se apoyó al delegado departamental en la elaboración de informes de existencias de controles administrativo de la delegación departamental correspondiente al mes de febrero. • Se apoyó en la elaboración de consolidados departamentales de información del personal de la delegación. • Se apoyó en la elaboración de consolidados de archivos digitales de la delegación departamental.
4	d) Atender las consultas por medio electrónico relacionadas al ámbito de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en dar respuesta a correos electrónicos dándoles seguimiento a los procesos administrativos de la delegación departamental. • Se apoyó en la revisión y seguimiento a solicitudes e

		<p>informes que realiza el personal de la SESAN Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión de correos electrónicos entrantes a la delegación departamental que surgen por el personal de la delegación departamental. • Se apoyó en el envío de correos electrónicos a jefes institucionales, ONG del departamento enviando solicitudes y convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias que surgen en la delegación departamental.
5	e) Colaborar en la atención de usuarios interinstitucionales que visitan la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en atender a personal de las municipalidades de San Jerónimo y Salamá, para la recepción y entrega de convocatorias de reuniones de COMUSAN a los monitores municipales. • Se apoyó en atender a personal del CODEDEBV y Gobernación, para la recepción de convocatorias e invitaciones para el delegado departamental. • Se apoyó en atender a personas que se dirigen a la delegación departamental para solicitar información de programas de ayuda alimentaria y de SAN.
6	f) Brindar apoyo por medio telefónico sobre las consultas, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en contestar llamadas telefónicas de instituciones gubernamentales, no gubernamentales y ONGS, quienes solicitan información de las actividades en relación a la SAN e INSAN en el departamento. • Se apoyó al delegado departamental en dar seguimiento vía electrónica a los monitores municipales de los procesos administrativos emergentes y solicitados por autoridades superiores. • Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas a los monitores municipales, Delegado Departamental y Capacitadora Regional, para dar seguimiento a los procesos administrativos y acciones de campo que se realizaron en los municipios del departamento de Baja Verapaz. • Se apoyó al delegado departamental en dar seguimiento vía telefónica a los monitores municipales de los procesos administrativos emergentes y solicitados por autoridades superiores.
7	g) Apoya en el traslado de informes, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al traslado de sobres con documentación administrativa a la oficina central de SESAN • Se apoyó en el traslado de informes mensuales del personal de la delegación a oficina central. • Se apoyó en la elaboración del consolidado de reuniones de COMUSAN. • Se apoyó al delegado departamental en el traslado de informe de memoria de labores a gobernación.
8	h) Colabora en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción de la documentación administrativa de la delegación departamental. • Se apoyó en la clasificación de documentación administrativa entrante y saliente de la delegación departamental. • Se apoyó en el registro de la documentación administrativa de la delegación departamental para darle su debido seguimiento y cumplimiento.
9	i) Integra el directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la actualización de la Agenda telefónica impresa y digital de los actores de CODESAN. • Se apoyó en la actualización del directorio del personal de

		la delegación departamental, Jefes Institucionales, municipales y de SESAN Central.
10	j) Brindar apoyo en la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión de mantenimiento y funcionamiento del equipo existente en la delegación departamental. • Se apoyó en dar seguimiento al mantenimiento y servicio de los vehículos de dos y cuatro ruedas asignados a la delegación departamental.
11	k) Participa en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión de documentos administrativos. • Se apoyó en los procesos y actividades administrativas de la delegación departamental para darle cumplimiento a los requerimientos de SESAN Central. • Se apoyó en el escaneo de documentos administrativos de los monitores municipales y delegado departamental. • Se apoyó dando seguimiento a la recepción de informe mensual del personal de la delegación departamental.
12	l) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó al delegado departamental en reunión mensual en oficina Central, para solventar asuntos administrativos.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1620 36981 1501

f) 
 Mauro Anibal Cardona Vargas
 Delegado Departamental de Baja Verapaz

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-
DELEGACIÓN BAJA VERAPAZ

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