

# Informe de Actividades Julio 2017

Guatemala 31 de julio 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 en el mes de JULIO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-21-2017-029
2. Nombre: José Humberto Folgar Corado
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li><li>• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li></ul>
2	Apoyo en la codificación y georeferenciación de bases de datos vinculados a SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión/codificación de Bases de Datos de Semanas Epidemiológicas DA y Fallecidos.</li><li>• Revisión de codificación y ubicación de lugares poblados no encontrados en la base INE 2002, de los Servicios de Salud pre-MONIMIL 2017 y de MIS.</li><li>• Codificación Base de datos clasificación de OMAs a nivel nacional</li></ul>
3	Apoyo en el desarrollo de la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización del Manual de procedimientos del área SIG.</li><li>• Publicación en el portal web <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> de (13) mapas temáticos y documentos institucionales.</li><li>• Actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> con opción de descarga de mapas en categorías baja, media y alta.</li></ul>
4	Apoyo a los procesos de ordenamiento, clasificación y documentación de mapas temáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización y clasificación de mapas generados durante el año 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 por el SIG-SESAN.</li><li>• Organización y clasificación de información SIG en el nuevo GIS-Server.</li><li>• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (26)</li></ul>
5	Apoyo en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con</li></ul>

		<p>datos de semana epidemiológica. (6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de Semana epidemiológica. (6)</li> <li>Capas KML (7)</li> </ul>
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa Etapas Fase 1 EPDC modificado (1)</li> <li>Mapa de Oficinas Municipales de Agua -OMA- (2)</li> <li>Mapa Fallecidos SE-24 (1)</li> <li>Ubicación geográfica de PS MONIMIL 2016 y 2017 (1)</li> <li>Red de PS MONIMIL julio 2017 (6)</li> <li>Territorialización MIS Chiquimula (3)</li> </ul>
7	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No fueron requeridas salidas a campo en materia de Sistemas de información geográfica en el presente mes.</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión consultor ZAC.</li> <li>Taller Análisis CIF - Guatemala</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2425-39351 2204

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

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

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

f) \_\_\_\_\_

## Informe de Actividades Julio 2017 ✓

Guatemala 31 de julio 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 en el mes de JULIO de 2017, ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-22-2017-029 ✓
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al proceso del POA SESAN 2018 y multianual 2018 -2022.</li></ul>
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a elaboración de ejecución física al 31 de mayo y al 30 de junio, POASAN 2017</li></ul>
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión con personal de CONALFA y MICIVI sobre estructuras presupuestarias 2017.</li></ul>
4	Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo monitoreo 2017, iniciara en los próximos meses.</li></ul>
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redactar oficio respuesta a INFOM, sobre clasificador temático Reducción de la Desnutrición.</li></ul>

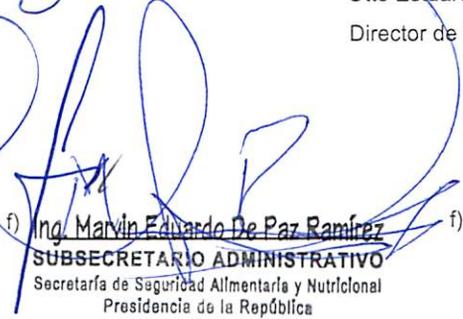
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de informes de los artículos 14,17 y 23 del decreto 50-2016, Ley del Presupuesto General de ingresos y egresos del Estado.</li> </ul>
--	--

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1651 65871 0101

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

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

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

## Informe de Actividades Julio 2017 ✓

Guatemala 31 de julio 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 en el mes de JULIO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-23-2017-029 ✓
2. Nombre: David Judá Alonzo Monzón ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos de envío de archivos XLSX desde la aplicación CAPTURADA DATOS AC.</li> <li>• Realización de formularios web para las aplicaciones Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> <li>• Actualización del sistema Control de Asistencia.</li> </ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la optimización del diseño ER de base de datos institucional (Informe Laboral).</li> <li>• Apoyo en la optimización del diseño ER de base de datos institucional (Control Asistencia).</li> <li>• Análisis y creación de Base de datos de aplicaciones Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> <li>• Optimización en las consultas de los procedimientos almacenados de los sistemas informáticos Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> </ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de las tareas a realizar para los reportes de la aplicación Informe Laboral, Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> <li>• Optimización de reportes de aplicación Informe Laboral.</li> <li>• Optimización de reportes de aplicación MONIMIL.</li> </ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimización del portal electrónico del SIINSAN.</li> <li>• Mantenimiento del proceso del portal electrónico del Informe Laboral.</li> </ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de documentación de sistemas informáticos Informe Laboral, Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> </ul>



6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el área de soporte para uso de las aplicaciones Informe Laboral, Sistema ENPDC, Caracterización Comunitaria y CAPTURA DATOS AC.</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del proceso de administración de plataforma informática Informe Laboral, Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> <li>• Elaboración de copias de respaldo de Informe Laboral, Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> <li>• Documentación clara y concisa sobre las aplicaciones de Informe Laboral, Sistema ENPDC y Caracterización Comunitaria.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se tuvieron productos relacionados con esta actividad.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte para la actualización de aplicación CAPTURA DATOS AC.</li> <li>• Soporte al usuario para la aplicación de POASESAN 2018.</li> <li>• Carga de datos de usuarios a la base de datos Informe Laboral 2017.</li> </ul>

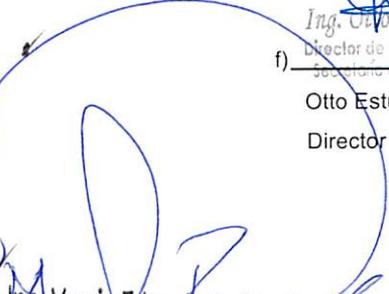
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2736 15122 0101

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

f) \_\_\_\_\_

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

f) \_\_\_\_\_



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

f) \_\_\_\_\_

Otto Estuardo Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) \_\_\_\_\_

## Informe de Actividades Julio 2017

Guatemala 31 de julio 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 en el mes de JULIO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-24-2017-029
2. Nombre: Jonathan David Franco Díaz
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el desarrollo de modificaciones de 3 formularios web para la aplicación informática de Sistematización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li><li>• Apoyo en la modificación de 1 formulario web y 1 reporte de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li><li>• Apoyo en la actualización de 1 formulario de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li></ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el mantenimiento y modificación de la base de datos para la aplicación informática de Sistematización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica ENPDC-.</li><li>• Apoyo en el mantenimiento y actualización de 3 catálogos de la base de datos de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li></ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la implementación de la aplicación informática de Sistematización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li><li>• Apoyo en la implementación de la aplicación informática de Caracterización Comunitaria.</li></ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la actualización de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li><li>• Apoyo en la actualización de la sección de aplicaciones del portal electrónico del SIINSAN.</li></ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la documentación del código fuente de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li></ul>

6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en 3 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática POA-SESAN 2018.</li> <li>• Apoyo en 20 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática MONIMIL.</li> <li>• Apoyo en 5 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en 8 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la generación de copias de respaldo de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en la generación de copias de respaldo de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a consultor de ASIES en elaboración de manuales para aplicaciones del SIINSAN.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización de los catálogos de departamentos, municipios y comunidades en archivos xml de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li> <li>• Apoyo en la actualización de 2 Catálogos de la base de datos de la aplicación MONIMIL.</li> </ul>

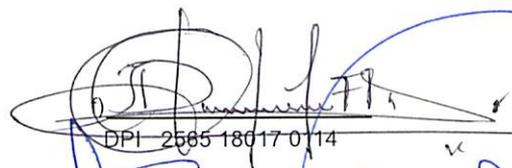
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,



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

Otto Estuardo Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación



DPI 2565 18017 0114

f) Lic. Rafael Salazar Gallardo  
 Subsecretario Administrativo  
 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 Julio 2017

Guatemala 31 de julio 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 en el mes de JULIO de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

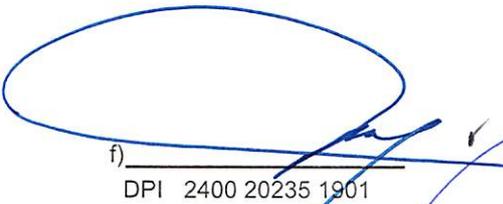
1. Contrato No. DSESAN-25-2017-029
2. Nombre: Maira Janeth Salguero Barahona
3. Unidad Administrativa: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018, así como en el seguimiento Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participa como apoyo en las actividades POASAN 2018.</li></ul> Se realizó seguimiento al POASAN 2017
2	Apoyar en la formulación de indicadores que permitan la medición del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participó como apoyo metodológico en la revisión y elaboración de Indicadores.</li></ul>
3	Apoyo en el análisis de la estructura programática del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, específicamente a los programas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó el análisis de la estructura programática del Ministerio de Salud, específicamente en lo que corresponde a los programas relacionados con Seguridad Alimentaria y Nutricional</li></ul>
4	Apoyo en el seguimiento financiero detallado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó el análisis financiero correspondiente al primer Semestre de 2017</li></ul> Se presentó informe sobre seguimiento financiero.

5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboraron los reportes financieros y la información solicitada por las autoridades correspondientes</li> </ul>
---	---	---

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

Atentamente,



f) \_\_\_\_\_  
DPI 2400 20235 1901



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

Otto Estuardo Velásquez Vásquez  
Director de Planificación Monitoreo y Evaluación



f) \_\_\_\_\_  
Lic. Rafael Salinas Cordero  
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

f) \_\_\_\_\_

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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 julio de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-26-2017-029 ✓
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 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 y avances a nivel institucional e interinstitucional de seguimiento de la mesa técnica del Tren de Desarrollo en el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango, Ixchiguán y Tajumulco del Departamento de San Marcos.
2	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 de Gobierno y la Cooperación a través del Informe de Avances de Asistencia Alimentaria.



3	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 julio 2017.
4	Apoyo en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	Apoyo en la planificación de las actividades del Centro de Coordinación e Información -CCI- para julio 2017.
5	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 Secretaria Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE CONRED-.
6	Participar en las reuniones programadas por el Centro de Operaciones de Emergencia, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	Seguimiento a los incidentes registrados por las constantes lluvias a nivel nacional, a las cuales el Sistema CONRED ha Brindado Respuesta.
7	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.
8	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 julio.
9	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 elaboración de Actas del CCI. Apoyo en la elaboración de ayudas de memoria del Tren de Desarrollo.
10	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	Apoyo en la elaboración de ayuda de memoria de reunión de trabajo con la Comisión Presidencial en Derechos Humanos COPREDEH, sobre el Seguimiento del listado oficial de Medidas Cautelares de Polochic, Alta Verapaz y El Estor, Izabal.  Seguimiento con relación a las 4 familias dictaminadas con medidas cautelares del

		municipio de Camotan Departamento de Chiquimula.
--	--	--

*[Handwritten signature]*

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

Atentamente,

f) *[Handwritten signature]*  
Mario Gilberto Rojas Mena  
2590 85499 0101

f) *[Handwritten signature]*  
Sergio Hugo González Oriano  
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f) *[Handwritten signature]*  
Lic. Rafael Salinas Callardo  
Subsecretario Técnico  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Presidencia de la República

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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 julio de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-27-2017-029 ✓
2. Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro ✓
3. Unidad Administrativa: Dirección de Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la tercera sesión del taller "Avance del mapeo de alcances derivado de CpD" dirigido por la Universidad Rafael Landívar</li><li>• Sistematización de mapeo de alcances derivado de la asistencia al diplomado en la Universidad Rafael Landívar. ✓</li></ul>
02	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en el taller nivel 1, Clasificación Integrada de Fases de la Seguridad Alimentaria, con el apoyo de Progresan Sica. ✓</li></ul>
03	Apoyar en la orientación de procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de la guía metodológica de la asamblea comunitaria a desarrollarse en las comunidades seleccionadas. ✓</li></ul>

	de la operativización del PESAN, y el POASAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el acompañamiento de asambleas comunitarias en los municipios de Ipala y Concepción las Minas del departamento de Chiquimula.</li> <li>• Apoyo en el diseño metodológico para la capacitación de los gestores y monitores municipales de Jalapa.</li> <li>• Preparación de materiales educativos para el taller de capacitación con gestores y monitores municipales de Jalapa.</li> </ul>
04	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la propuesta de plan de fortalecimiento del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES).</li> <li>• Apoyo en la preparación del plan de fortalecimiento a las instituciones del MAGA, MINEDUC, MIDES, MSPAS año 2017.</li> </ul>
05	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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la reunión con representantes de las instituciones del estado MAGA; SALUD; MINEDUC; MIDES, para socializar los lineamientos para elaborar el plan de fortalecimiento.</li> </ul>
06	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión para la alineación estratégica de mensajes con la subcomisión de cambio de comportamiento.</li> </ul>
07	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la depuración del listado de participantes al diplomado de Comunicación para el Desarrollo y Gobernanza en SAN para la elaboración y entrega de diplomas de Quiché.</li> </ul>

08	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la reunión para organizar y hacer la validación de asambleas comunitarias.</li> </ul>
----	--	--

8

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)   
 Mirna Ninett Paz Najarro.  
 1810402630601

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

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

f) \_\_\_\_\_

## INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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 julio de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, que a continuación describe:

1. Contrato No. DSESAN-28-2017-029 ✓
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 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 de Sacatepéquez, Baja Verapaz, Escuintla, Guatemala, Retalhuleu, San Marcos y Santa Rosa, que respaldan la gestión de raciones familiares de los alimentos.
02	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 vulnerable del país.	Apoyo en el Informe del registro de la cantidad de alimentos entregados en Tm., nombres de familias, nombres de departamentos, municipios y comunidades en la atención de alimentos, de las familias vulnerables a la InSAN.



03	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, donde se lleva un 67% de avance en el escaneo de las Boletas comunitarias de plan de acción por déficit de Lluvias, junto con sus planillas.
04	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 revisan 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. Corrección y análisis por cada municipio.
05	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.	Apoyo en el seguimiento de la programación de las existencias que registra la disponibilidad de raciones familiares por INDECA y VISAN, para contar con la cantidad con la que se cuenta en cada intervención.
06	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 de los avances en base a las solicitudes programadas y la ejecución de los alimentos.
07	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.	Apoyo al seguimiento del proceso y orden del archivo de expedientes 2016-2017 para documentar digitalmente y llevar el archivo de seguimiento de dichos documentos.
08	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, depuración de los expedientes, según el análisis, proveniente de la COMUSAN y CODESAN.
09	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 manera 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.
10	Apoyo en la logística de las reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información (CCI) y otras reuniones programadas por la unidad.	Apoyo en Reunión y pendientes en las reuniones del Centro de Coordinación e Información -CCI- del mes de julio 2017.
11	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 CODESAN en los departamentos de Guatemala, Peten, y Santa Rosa, así como fechas de entrega en centros de distribución y fechas de entrega a los beneficiarios.

12	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 gestión de raciones.
----	--	---

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 Benjamín Méndez Elías  
 2411 53913 0116

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, 31 de julio 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 julio de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-29-2017-029 ✓
2. Nombre: Ana María García Solorzano ✓
3. Unidad Administrativa: Dirección de Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

NO.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de la Guía Metodológica "Sensibilización durante las Asambleas Comunitarias para la operativización de la ENPDC".</li><li>• Apoyo en el diseño de la Guía Metodológica "Implementación de las Asambleas Comunitarias para la operativización de la ENPDC".</li></ul>
02	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la reunión "Abordaje Comunitario de la ENPDC" dirigida a los Delegados de SESAN de los 4 Departamentos priorizados para esta estrategia y sistematización de la información generada en el mismo (1 minuta redactada).</li></ul>
03	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en 2 reuniones de diseño del "Plan Integrado de Fortalecimiento Institucional" y sistematización de la información generada en las mismas (2 minutas redactadas).</li><li>• Apoyo en la redacción del Plan Integrado de Fortalecimiento Institucional en Seguridad Alimentaria Nutricional 2017-2020.</li></ul>

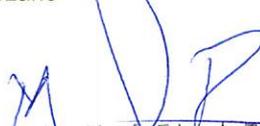
04	Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a las Comisiones de Seguridad Alimentaria Nutricional a nivel municipal - COMUSAN- y organizaciones del sistema de consejos de desarrollo, con el fin de propiciar y promover la participación y gestión en SAN a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la sistematización de los listados de participantes y compromisos adquiridos durante el "Taller de Operativización de la ENPDC" y el "Diplomado en CpD y Gobernanza" implementados en los Departamentos de Huehuetenango, Quiché, y Jalapa".</li> <li>• Apoyo en la revisión de la sistematización de los listados de participantes al Taller "Operativización de la ENPDC" en los municipios de Sehanú y Cobán del Departamento de Alta Verapaz y del municipio de Canillá, Quiché.</li> </ul>
05	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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el acompañamiento de la ejecución de 3 Asambleas Comunitarias para la Operativización de la ENPDC en el Departamento de Chiquimula.</li> </ul>
06	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el diseño de material de apoyo para la sensibilización durante las "Asambleas Comunitarias para la Operativización de la ENPDC".</li> </ul>
07	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en la capacitación "Alianza para el Gobierno Abierto" dirigida al personal de SESAN Central.</li> </ul>
08	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión del formato de "Acta de Asambleas Comunitarias para la Operativización de la ENPDC".</li> <li>• Apoyo en la orientación de un grupo de estudiantes de quinto año de Bachillerato en Computación con la recopilación de información para el seminario "Inocuidad de los Alimentos".</li> </ul>

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)   
 Ana María García Solorzano  
 DPI 1973 57563 011

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

GUATEMALA, JULIO 31 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 julio de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-30-2017-029
2. Nombre : Julio Alberto Tuy Joj
3. Unidad Administrativa: Dirección de Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyar en la formulación de procesos de fortalecimiento de capacidades y competencias individuales e institucionales, para el cambio de comportamiento, y su monitoreo y seguimiento	Se apoyó en la realización de una propuesta de plan de seguimiento una vez finalizadas las asambleas comunitarias, enfocándose en tres aspectos: completar las bases de datos, elaborar el plan de prestación de servicios según oferta programática y seguimiento a niños de mujeres embarazadas.
02	Apoyar los procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Se apoyó en la presentación del manejo de la base de datos del Renap, que por la temporalidad hay niños que han cumplido dos años, indicando la fórmula para establecer la fecha el día de hoy
03	Apoyo en las asignaciones técnicas de los facilitadores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional	Se participó en la presentación de la línea base elaborada por las dos áreas de salud de Quiché sobre conocimientos, prácticas y actitudes de las familias sobre salud y nutrición. Se elaboró un informe de la misma y se anotaron conclusiones relacionadas con la Estrategia.



04	Apoyar en los procesos de gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional ✓	Se apoyó a monitores para la gestión de combustible ante los señores alcaldes de Cunén y Chajul Y Joyabaj para la realización de visitas a comunidades con el objetivo de realizar las asambleas comunitarias. Exponiendo la importancia de la participación municipal para la prevención de la desnutrición crónica, trabajo que realiza la COMUSAN. ✓
05	Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a miembros de las comisiones departamentales y municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como a las organizaciones del Sistema de Consejos de Desarrollo ✓	Se apoyó y se participó en dos reuniones de COMUSAN donde se acordó la calendarización de asambleas comunitarias y los servicios de salud que se prestaran en la misma. Estas son del municipio de Joyabaj y Zacualpa. ✓
06	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN ✓	Se apoyó en la realización de 6 asambleas comunitarias en el municipio de Chajul, se elaboró el informe resumen de las mismas y se dio a conocer al Alcalde municipal. ✓

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

Atentamente,

f)   
**Julio Alberto Tuy Joj**  
 2517 44981 0701

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

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

f) \_\_\_\_\_