

Informe de Actividades Julio 2017

Guatemala 25 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 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-211-2017-081
2. Nombre: Jorge Stuardo Hernández Valdez
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional
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">• Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Julio, se continuo con el seguimiento que brinda a todos los informes y medios de verificación que respaldan estos, con la finalidad de que la documentación generada en cada una de las Delegaciones Departamentales, sea trasladada a las oficinas centrales, esto como parte de los Informes y documentación del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.• Adicionalmente al seguimiento en físico, se actualizo y reviso el formato establecido para brindar seguimiento a estas acciones, en donde se le brinda un seguimiento personalizado a la totalidad de acciones que desarrolla todo el personal de la SESAN y conocer si estas están de acuerdo a la responsabilidad institucional que se tiene asignado.• De igual manera se dio seguimiento para que las actividades estén encaminadas a responder a cada uno de los términos de referencia y que estos tengan todos sus medios de verificación de respaldo, para lo cual se verifica cada uno de ellos, con apoyo en revisión y aprobación de los Delegados Departamentales.• Durante el presente mes de Julio, de igual manera se apoyó en la difusión de la implementación y seguimiento de las etapas I, II y III de la ENPDC, en el Departamento de Huehuetenango y el Quiche, donde se impulsó y brindo acompañamiento en la identificación de la población objetivo, en los Municipios que corresponden a la Etapa II y III. Adicional se acompañaron actividades Municipales, como parte de la implementación de la ENPDC a nivel comunitario y se trasladaron los informes correspondientes de las actividades desarrolladas. La información generada fue trasladada a las oficinas centrales de la SESAN. |

| | | |
|----------|--|--|
| <p>2</p> | <p>b) Asesorar en las Delegaciones Departamentales en la implementación de los Planes Operativos departamentales articulados en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el respectivo Plan Operativo Anual de SAN y el Plan Hambre Estacional, entre otros Planes emergentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las acciones desarrolladas durante el mes de Julio, se dio seguimiento a las acciones programadas dentro de los Planes Operativos, tanto a nivel Departamental como a nivel Municipal, resaltando la importancia de que estos respondan a las líneas de acción del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, haciendo énfasis en las líneas de acción de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. Como parte del apoyo que se brindó a estos, se promovió que todos los Planes Operativos estuvieran respaldados por las Comisiones Departamentales y/o Municipales, derivado de que las acciones contenidas, deben ser desarrolladas por las instituciones que accionan dentro de estas Comisiones, esto se logró por medio de actas en las respectivas Comisiones, suscritas y firmadas por todos los miembros. • Durante el presente mes se dio seguimiento al avance que se tiene de los Planes Operativos, derivado de que se tiene por objetivo alcanzar el 100% de las acciones programadas y que estas contribuyan directamente a la población más vulnerable identificada. De igual manera se evalúa que las acciones programadas contribuyan a las acciones que se tienen contempladas dentro de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, para que la contribución sea integral. • La totalidad de planes fueron trasladados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, como parte de las instrucciones recibidas al respecto, cada uno de estos fue sujeto de revisión, para que respondieran a las prioridades de la ENPDC y necesidades Municipales. |
| <p>3</p> | <p>c) Asesorar a las Delegaciones Departamentales en la conformación y funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN), para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Hambre Estacional y el cumplimiento de la Política SAN.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las acciones desarrolladas durante el presente mes y de manera constante, se retroalimenta a los Delegados Departamentales, con la intención de que el funcionamiento de las Comisiones Departamentales de Seguridad Alimentaria sea el óptimo. Para esto se desarrollan varios procesos 1. Se sostuvo 1 Reunión Regional con los 8 Delegados Departamentales, en donde se aprovechó para fortalecer temas propios de la Secretaría, los cuales tienen como objetivo que los Delegados Departamentales tengan todos los conocimientos necesarios, por medio del fortalecimiento impartido y el intercambio de experiencias con los otros Delegados, lo cual representa una importante fuente de información. Dentro de estos procesos que son evaluados y retroalimentados incluye las respectivas CODESANES. • 2. Se dio acompañamiento a 4 reuniones ordinarias de CODESAN, en donde se aprovechó para fortalecer los procesos que fueron impulsados desde las Delegaciones Departamentales. Durante el presente mes de Julio, se brindó especial atención a la CODESAN del Departamento del Quiché, derivado de la ausencia de Delegado Departamental, por lo que se dio acompañamiento a todos los procesos que se tenían programados y los que se lograron consensuar con el nuevo Gobernador Departamental, con quien se sostuvo diversas reuniones para afinar detalles de impulso, principalmente al tema de la ENPDC en este Departamento. • 3. Los procesos de fortalecimiento de igual manera contribuyen a generar capacidades dentro del personal, con la finalidad de que estos contribuyan a la construcción de Planes Operativos que respondan a la problemática SAN y a los temas de Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda. Se ha |

| | | |
|----------|---|---|
| | | <p>fortalecido la incidencia de la SESAN en los temas de Coordinación y Articulación, para con ello continuar con el liderazgo propio de la Secretaría.</p> |
| <p>4</p> | <p>d) Apoyar los procesos de integración, incidencia y operativización de las CODESAN y CODEDE incluyendo procesos de formulación de los Planes Operativos, monitoreo y evaluación de resultados y análisis de situación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Julio, se tuvo la oportunidad de apoyar 4 reuniones ordinarias de CODESAN en donde se apoyaron propuestas específicas de acción, las cuales tienen como finalidad responder a problemáticas identificadas. De igual manera se presentaron dentro de las reuniones para los Departamentos Insignia, avances en la implementación de la ENPDC, para resaltar la necesidad de apoyo de todas las instituciones rectoras. • De igual manera se participó en 3 reuniones ordinarias de CODEDE, con la finalidad de fortalecer las propuestas que surjan en el seno de estas instancias y que estas tengan el sustento respectivo, tanto técnico como operativos, para que se logren los resultados que se buscan y principalmente se obtengan los recursos para el desarrollo de estas propuestas. Como parte de estos procesos de igual manera se brinda acompañamiento a las propuestas que como SESAN se formulan, para que estas conlleven beneficio a las comunidades más necesitadas. • Como parte de los aportes que se han impulsado principalmente en los Departamentos de Huehuetenango y Quiché, figuran, donde se impulsó desde el CODEDE el rol activo que se espera de las autoridades Municipales en el impulso de la ENPDC, coordinando desde las COMUSANES las acciones, apoyados con el soporte técnicos que las instituciones gubernamentales, Municipales e internacionales deben brindar en apoyo a la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica. • A partir de la participación en los CODEDEs, el proceso ha continuado con los Gobernadores Departamentales, con quienes se ha trabajado intensamente, con la finalidad de que se apropien de la ENPDC y desde su espacio como máxima autoridad del Departamento, impulsen las acciones contempladas para lograr los objetivos establecidos en la Estrategia. |
| <p>5</p> | <p>e) Apoyar a las Delegaciones Departamentales en la elaboración y utilización efectiva de las Salas situacionales SAN.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Durante todos los meses y el presente mes de Julio no fue la excepción, se continuo con el proceso de recopilación de información para la elaboración y llenado del instrumento correspondiente a salas situacional, para que este sea una herramienta para la toma de decisiones en todos los niveles. • A nivel Departamental y Municipal se ha instruido a todo el personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria, que utilicen el instrumento anterior de sala situacional, para que sea utilizado en las comisiones Municipales y Departamentales y sean utilizados como aporte en la toma de decisiones. • Durante el presente mes de Julio, fue entregada la herramienta a todas las Delegaciones Departamentales, para lo cual se inició con el proceso de fortalecimiento a todos los Delegados Departamentales, para luego iniciar con todos los Monitores Municipales con la intención de que se obtenga un producto que pueda ser utilizado en el seno de todas las Comisiones Departamentales y Municipales, para la toma de decisiones oportuna, en base al conocimiento de los territorios. |

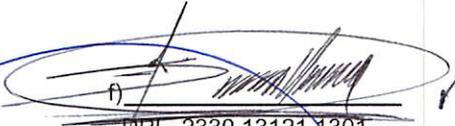
| | | |
|---|--|---|
| 6 | <p>f) Analizar el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales para generación de propuestas que permitan mejorar el desempeño técnico y administrativo de las mismas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las actividades que se desarrollan con la finalidad de generar propuestas que permitan mejorar el desempeño de las Delegaciones Departamentales, para el presente mes de Julio se desarrollaron varias actividades iniciando por las reuniones de equipo, en las cuales se evalúa el desempeño de las Delegaciones y se hace un análisis del trabajo realizado por todo el personal. • Se brindó seguimiento a la herramienta de Ranking Departamental, para con esto brindar un seguimiento oportuno y puntual a todas las actividades que desarrollan tanto Monitores Municipales como Delegados Departamentales. Se evalúa cada una de estas herramientas, que en general son 8, con lo cual se conoce a detalle el actuar de la totalidad del personal. • Durante el presente mes de Julio, se continuo con el proceso de recepción y seguimiento a la totalidad de acciones que se desarrollan a nivel Municipal y Departamental, en donde la totalidad del personal que labora para la SESAN, presento por acción desarrollada, los medios de verificación que sustentaron no solo el desarrollo de la actividad, sino la excelencia en la actividad desarrollada. • La utilización oportuna de la herramienta permite asegurar el funcionamiento de la totalidad del personal Municipal, por medio del seguimiento que se le brinda a las actividades que tienen programadas. Durante el mes de Julio y todos los meses, a partir de los resultados obtenidos, se elabora una serie de recomendaciones, con las cuales se retroalimenta a los delegados departamentales, sobre las acciones que se deben mejorar en cada uno de los Municipios. |
| 7 | <p>g) Apoyar los procesos de socialización e implementación de procedimientos técnicos y administrativos en las Delegaciones Departamentales.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Julio, como parte de las actividades que se desarrollan dentro de las Delegaciones Departamentales y junto con el personal Departamental y Municipal, se revisan los procesos y actividades que se están desarrollando, con la intención de respaldar estas actividades técnicamente. La mayoría de estos procesos desarrollados, son registrados y cuantificados en el Ranking mensual. Tomando en consideración de que algunas de estas actividades no son registradas apropiadamente, se revisan de manera individual, con la intención que efectivamente respondan a una demanda de necesidad. Para esto se aprovechan las reuniones de equipo, donde por medio de intercambio de experiencias se apoyan estas actividades. • Mensualmente se brinda seguimiento a todos los procesos que como SESAN se deben desarrollar, con la intención de que todo accionar este enmarcado dentro del accionar legal de la SESAN. Estos procesos abarcan tanto temas técnicos como administrativos, con la finalidad de que todo proceso se desarrolle de manera correcta y ordenada. • Durante el presente mes, se desarrollaron visitas a 9 Municipios, en donde Monitores Municipales tenían programadas reuniones, con la intención de que se retroalimenten los procesos o se fortalezcan los ya establecidos, en los diferentes temas que los Monitores estén desarrollando y debilidades que se hayan detectado. |
| 8 | <p>h) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los análisis avance y cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Plan Operativo de SAN y del Plan Hambre Estacional.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las actividades desarrolladas durante el presente mes de Julio y mensualmente se apoyaran los procesos de planificación y se replantearan en algunos Departamentos, con la intención de que estos respondan a los |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y específicamente que aporten a la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. Esto principalmente derivado de que la Estrategia ENPDC durante el presente mes, se ha ampliado en las Etapas II y III, lo que implica mayor número de Municipios y mayor accionar en los Departamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes, se compartió con los Delegados Departamentales de los restantes 6 Departamentos que actualmente no son parte de la ENPDC, los avances que se tienen en los Departamentos con acciones intensificadas, con la intención de que algunos de los procesos comiencen a desarrollarse y establecer la plataforma para el establecimiento de la Estrategia. Se acordó el inicio de actividades como parte de la Estrategia y se lograron avances significativos. • Derivado de estas acciones, se desarrollaron reuniones de revisión con los Delegados Departamentales, para que se tenga claridad de los procesos a desarrollar y de igual manera, estos se puedan plantear y fortalecer en las reuniones de CODESAN y COMUSAN. |
| 9 | i) Apoya a las Delegaciones Departamentales en los procesos de verificación de funcionamiento de las COMUSAN. | <ul style="list-style-type: none"> • Durante el inicio de año, se solicitó a todo el personal Municipal y Departamental, un calendario de reuniones municipales y Departamentales con la intención de saber exactamente que día se desarrollan las reuniones de las comisiones de seguridad alimentaria y así poder asistir sin previo aviso. • Para el presente mes de Julio se acompañaron 9 reuniones de COMUSAN, en donde se aportó de acuerdo a la temática que se tenía destinada a abordar. Las recomendaciones puntuales de las visitas realizadas, se entregaron al personal Municipal y de igual manera se compartió con el Delegado Departamental, para el seguimiento correspondiente. • De igual manera a nivel Departamental dentro de las actividades de fortalecimiento, se refuerzan temas de interés para todo el personal, encaminados a un mejor desempeño en las COMUSANES y que estas respondan a las necesidades detectadas dentro de los Municipios. |
| 10 | j) Apoyar cuando sea requerido con el soporte logístico, con el transporte de material y suministros a las Delegaciones. | <ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Julio, se apoyó en traslado de material desde nivel central, hasta las Delegaciones Departamentales, a requerimiento de SESAN central, este material es parte de los insumos trimestrales que se le entregan a las Delegaciones Departamentales. De igual manera cuando fue requerido por Proyectos como AECID y UNICEF que coordinan con la SESAN, se les apoyo en traslado de material, derivado de la carencia de vehículos para ese fin. • De igual manera se ha apoyado el traslado de material a lo interno de los Departamentos, en especial cuando se han desarrollado actividades en los Municipios. Durante el presente mes, como parte de los procesos de capacitación desarrollados al personal Municipal, se apoyó con el traslado del material y personal para dicho fin. De igual manera se apoyó en el traslado de personal de la SESAN para distintas actividades principalmente para reuniones específicas solicitadas. |
| 11 | k) Otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes de Julio, se invirtió mucho tiempo en apoyar a la Delegación de Quiché, derivado de la |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>falta de Delegado Departamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes se continuo con el proceso de recopilación de información, como parte de la implementación de la ENPDC, para lo cual se apoyó los procesos organizados dentro de los Municipios orientados a la identificación de población objetivo de la Estrategia, específicamente en la identificación de menores de 2 años, bases de datos de mujeres embarazadas, y listados correspondientes a autoridades Municipales. • Se participó en la Tercera reunión ordinaria de CONADUR la cual se desarrolló en el Departamento de Suchitepéquez. • Se apoyaron procesos en el Departamento de San Marcos, como parte del estado de Sitio en los Municipios de Tajumulco e Ixchiguan. |
|--|--|--|

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 2330 13121 1301
 f) 
Mg. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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

Informe de Actividades Julio 2017 ✓

Guatemala 25 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 SERVICIO ADMINISTRATIVO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-212-2017-081 ✓
2. Nombre: Darling Marielos Caballeros Guzmán ✓
3. Dirección: Fortalecimiento Institucional ✓
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"> • Apoyo en las gestiones administrativas y logísticas que realiza la Dirección para la complementación de la Estrategia de la Prevención de la Desnutrición como apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico. |
| 2 | b) Apoyar en el traslado de formularios e informes de trabajo y comisiones del personal de las 22 Delegaciones Departamentales y del personal de esta Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el traslado de las facturas de servicio de energía eléctrica de las Delegaciones Departamentales de Jutiapa, Sololá, Chimaltenango, Baja Verapaz, Quiché y Zacapa a la Dirección Administrativa para Procesos de pago correspondiente. • Apoyo en la consolidación de guías de servicio de mensajería de cargo expreso desde las Delegaciones a SESAN Central y viceversa. |
| 3 | c) Apoyo en la revisión de informes y reportes generados en las 22 Delegaciones Departamentales y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con el seguimiento de cartas y facturas de arrendamiento para la Delegación de Santa Rosa, San Marcos, Izabal, El Progreso, Jalapa, Jutiapa, Quetzaltenango, Retalhuleu, Suchitepéquez, Totonicapán, Sololá Huehuetenango, Chiquimula, y Chimaltenango para emisión de pago correspondiente. |
| 4 | d) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en la edición de informes y solicitudes que le son requeridas. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento y a los Delegados Departamentales en recibir los informes de carencia de multas, solicitudes de combustible, servicio para las motocicleta y vehículos, solicitud de llantas, solicitud de cambio de batería para los vehículos o motocicletas de la Institución. |
| 5 | e) Llevar un control del archivo de la correspondencia recibida y enviada hacia y desde las Delegaciones Departamentales conforme a los procedimientos internos establecidos. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en llevar control diario de la correspondencia recibida de las 22 Delegaciones Departamentales para su oportuna distribución a las diferentes Direcciones de esta Secretaría. • Apoyo en el envío de correspondencia a las 22 |

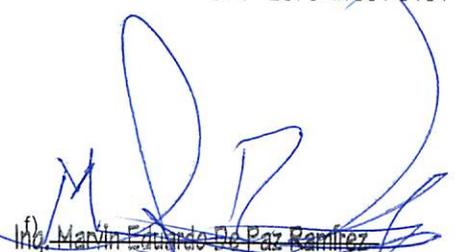


| | | |
|---|--|---|
| | | Delegaciones Departamentales en respuesta a lo requerido para la Dirección de Fortalecimiento. |
| 6 | f) Apoyo en los procesos de gestión de equipo y e insumos para la realización del trabajo y actividades de las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento de devolución y entrega de aparatos telefónicos institucionales para uso del personal de las Delegaciones Departamentales así como las hojas de entrega de devolución de equipos telefónico, |
| 7 | g) Realizar monitoreo, seguimiento y traslado de los informes, planificación, actas y documentos de respaldo de las Comisiones Municipales (COMUSAN) de las 22 Delegaciones Departamentales a solicitud de esta Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el traslado de oficios CDS, bases de datos y listados de Asistencia Alimentaria así como Evaluaciones y monitoreo de niños con DA e INSAN que se reciben de cargo expreso de las Delegaciones. |
| 8 | h) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • A solicitud de la Dirección se apoyo con la emisión de nombramientos para los Delegados Departamentales y monitores en actividad del Club Aurora y análisis del proceso de abordaje comunitario de la ENPDC. • Apoyo en revisión de viáticos de los Delegados Departamentales y monitores de las comisiones que ha realizado. • Apoyo en el seguimiento de la nota de crédito de cargo expreso para darle la liquidación correspondiente. |

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 2670 41551 0101

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

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

f) _____

f) _____

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 25 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 correspondiente a Julio 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:

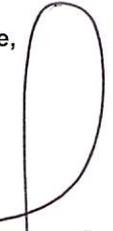
1. Contrato No. DSESAN-213-2017-081
2. Nombre: David Alejandro Pocop García
3. Unidad Administrativa: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

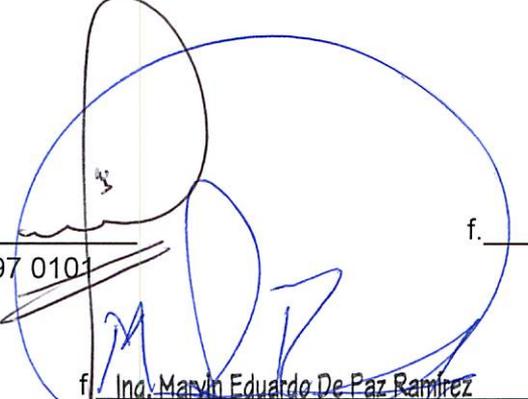
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|--|
| A | Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico". | <ul style="list-style-type: none">- La comunicación de las actividades institucionales y de sensibilización a través de las grabaciones y ediciones de audiovisuales forman parte de la estrategia de comunicación del programa, se amplía con estos medios, la difusión del mismo. |
| B | Apoyo en la producción de notas informativas audiovisuales de los eventos y actividades de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none">- Se realizaron ediciones sobre notas al instante (capsulas informativas que dan a conocer la actividad que se realiza en forma breve) de diferentes actividades realizadas por la institución, publicadas en las redes sociales.- Se realizó la grabación de las locuciones para las notas producidas para el noticiero SESAN Noticias, así como la grabación de las nuevas cortinas que se trabajaran en el programa de SESAN Radio- Se apoyó en varias grabaciones de los diferentes programas producidos por la institución. |
| C | Apoyo en la producción de programas para radio y televisión. | <ul style="list-style-type: none">- Se apoyó en la grabación y edición de los programas producidos semanalmente por la institución SESAN Noticias y televisión.- Se realizó la producción, grabación y edición de los programas de radio transmitidos en TGW y compartidos en las redes sociales. |

| | | |
|---|--|---|
| D | Apoyo en la toma de fotografías y grabación de video de eventos y actividades institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó la grabación para archivo y ediciones de notas en video de las diferentes actividades programas por las direcciones en SESAN. - Se brindó apoyo en algunas fotografías durante la grabación de los programas de Televisión. |
| E | Apoyo en la videoteca y fototeca institucional. | <ul style="list-style-type: none"> - Se organizó la videoteca con carpetas correspondientes a cada mes de julio, y dentro por fecha y nombre del evento. |
| F | Otras actividades que sean asignadas. | <ul style="list-style-type: none"> - Se brinda apoyo en transcripción y monitoreo de redes sociales para los temas asignados. |

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

Atentamente,

f. 
 DPI 1665 62297 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 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 SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-214-2017-081**
2. **Nombre: Ariel Edwin Jose Paiz Aparicio**
3. **Dirección: Comunicación e Información**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|------------|--|--|
| a) | Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", seguimiento, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información ingresadas a la SESAN, a través de la Unidad de Información Pública. | Apoyo en velar y procurar la transparencia por medio de la Unidad de Información Pública, así como informar y educar a estudiantes de seminario a través del CEDESAN para apoyar al desarrollo del programa de apoyo a la Política de SAN. |
| b) | Apoyar con el seguimiento, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información ingresadas a la SESAN, a través de la Unidad de Información Pública. | Apoyo en el ingreso, trámite y resolución de las solicitudes de información pública. |
| c) | Apoyar en actividades administrativas y capacitaciones internas o externas que la Unidad de Información Pública requiera. | Apoyo en el seguimiento de las solicitudes de información pública, así como en la actualización de toda la información pública de oficio. |
| d) | Apoyo en la Coordinación de enlaces institucionales para el cumplimiento de la ley. | Apoyo en la coordinación que se establece al momento de asignar las solicitudes de información pública a las diferentes direcciones a través de los enlaces institucionales. |

| | | |
|----|---|---|
| e) | Apoyo en la coordinación, organización, administración, custodia, actualización y sistematización de los archivos que contengan la información pública de la SESAN. | Apoyo en el archivo de toda la información pública del año 2016 y lo que va de 2017 hasta mayo, la cual es trasladada a la Unidad en los primeros cinco días hábiles del mes, por las direcciones correspondientes con el fin de cumplir con la entrega de informes y actualización de la página. |
| f) | Apoyo en la publicación de la información oficial y autorizada en el portal (Sitio WEB) de la SESAN. | Apoyo en la recolección de la información que corresponde actualizar del mes de mayo 2017 y así mismo se ha actualizado la información correspondiente al mes de mayo 2017, en la página web de la SESAN. |
| g) | Apoyo en el control, mantenimiento orden y custodia del Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional-CEDESAN-. | Apoyo en el ingreso de un nuevo documento elaborado por el Programa mundial de alimentos de título Revisión estratégica de la situación alimentaria y nutricional en Guatemala con énfasis en la desnutrición crónica y sus determinantes. |
| h) | Apoyo en la atención y capacitación a personas dentro del Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional-CEDESAN-. | Apoyo en capacitaciones a alumnos de seminario con relación al tema Seguridad Alimentaria y Nutricional. |
| i) | Apoyo en otras actividades que sean asignadas por el jefe superior inmediato. | Apoyo en la realización y entrega del informe a las Comisiones de Trabajo del Congreso de la República, establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto. |

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

Atentamente,

f) 
 2062 26136 0101
 (Interesado)
 f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 Subsecretario Administrativo
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 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 julio 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-215-2017-081
2. **Nombre:** Lynda Argentina Guzmán De León
3. **Dirección:** Comunicación e Información
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

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

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

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

Atentamente,

f)

DPI: 1857-42416-0101

Lynda Argentina Guzmán De León

f)

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 25 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 mensual de actividades realizadas en el mes de julio 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", que a continuación se describe:

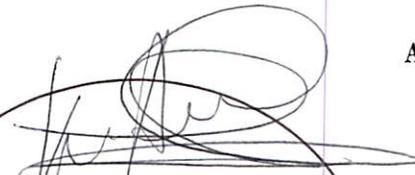
1. Contrato No: DSESAN-216-2017-081
2. Nombre: Walter Osberto Albillo Martínez
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

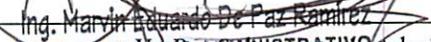
| | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|----|---|--|
| a) | Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" | Apoyo en la divulgación y documentación de las acciones ejecutadas por la institución en el "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico". |
| b) | Apoyo en la realización de cobertura informativa en eventos que correspondan a la institución. | Apoyo en cobertura periodística, comisiones, Sololá y Huehuetenango y Quetzaltenango, cobertura periodística, "Documentación programa de Gobernanza". Cobertura periodística segunda reunión ordinaria del CONASAN. Cobertura periodística reunión ordinaria Comisión Presidencial para la Reducción de la Prevención de la Desnutrición Crónica. |
| c) | Apoyo en la elaboración de notas periodísticas, para la página web y redes sociales. | Apoyo en la elaboración permanente de notas periodísticas, para actualización de página web, redes sociales, boletines internos y comunicados de prensa. |
| d) | Apoyo en las relaciones públicas con periodistas y medios de comunicación para gestión de entrevistas. | Apoyo en relaciones públicas con medios de comunicación para gira de medios y actualización de base de datos de |

| | | |
|----|---|---|
| | | periodistas a nivel nacional, para envío de comunicados y convocatorias de prensa |
| e) | Apoyo en la redacción de boletines y comunicados de prensa. | Apoyo en la redacción permanente de material para boletines internos y comunicados de prensa, relacionados con actividades y temas relacionados al Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico |
| f) | Apoyo en la redacción y distribución de convocatorias de medios para conferencias de prensa y eventos mediáticos. | Apoyo en la redacción y envío de convocatoria de prensa, para eventos organizados por la institución, donde se requiere la socialización del tema. |
| g) | Apoyo en las giras con medios a nivel nacional. | Apoyo en la coordinación con periodistas para la cobertura de las giras a nivel nacional organizadas por la institución y que requieran divulgación. CONASAN y reunión con comisión para la reducción de la desnutrición crónica |
| h) | Otras actividades que sean asignadas. | Apoyo en colaboración en producción de programas SESAN-RADIO y TV, Presentación de SESAN-TV. |

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

Atentamente,

f) 
 DPI No. 2344468891217

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 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 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-217-2017-081
2. Nombre: Juan Carlos Romero Wyler
3. Dirección: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|--|
| a | Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico". | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la dirección en la comunicación interna, interinstitucional y externa, específicamente en el área de diseño gráfico, para el programa de apoyo a la política nacional de SAN. |
| b | Apoyo en la elaboración de material gráfico para la SESAN y los profesionales de las distintas áreas de la institución, velando por el correcto seguimiento de las normas gráficas de la imagen institucional. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a los directores y al Secretario en la elaboración de materiales gráficos siguiendo la normativa institucional.• Se trabajó material institucional para la Estrategia.• Se trabajó en la tercera edición de la SESAN News Magazine. |
| c | Apoyo en el archivo de cada pieza elaborada, en su versión editable y arte final. | <ul style="list-style-type: none">• Se mantiene un archivo que contiene las versiones editables de todas las piezas que se trabajaron. |
| d | Apoyo en la elaboración de material audiovisual y multimedia. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la SESAN y a la CPRDC con la elaboración de varias presentaciones adaptadas a la imagen institucional.• Se trabajó en la producción del documental de AECID |
| e | Apoyo en la elaboración de material gráfico para la página web y las distintas redes sociales y medios digitales utilizados por la SESAN. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a redes sociales con los diseños de los covers y algunas publicaciones. |
| f | Otras actividades que sean asignadas. | <ul style="list-style-type: none">• Visita a Sololá, Quetzaltenango y Huehuetenango para producción audiovisual.• Apoyo en la producción general de SESAN News |

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

f) 
DPI 1781 13700 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 25 de 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 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-218-2017-081
2. Nombre: Edgar Felipe Estrada Azurdía
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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

| | | |
|----|--------------------------------------|--------------------------------|
| e) | Otras actividades que sean asignadas | Apoyo en cobertura de eventos. |
|----|--------------------------------------|--------------------------------|

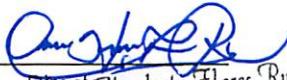
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de (en la Dirección de Comunicación e Información) en SESAN.

Atentamente,

f)

DPI No. 2500086290101

f)


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 25 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 correspondiente al mes de julio 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:

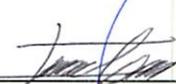
1. Contrato No: DSESAN-219-2017-081 ✓
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|---|
| a | Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" | Se atendieron las actividades internas y con otras instituciones del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico. |
| b | Apoyo en la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de SESAN. | Apoyo logístico y protocolo en la Reunión del CONASAN, realizada en el salón Justo Rufino Barrios, del Ministerio de la Defensa. |
| c | Apoyo en la planificación de los eventos a realizarse con otras instituciones, públicas y privadas, siendo el enlace por parte de la SESAN. | Apoyo logístico y de protocolo en reunión con autoridades, directores y delegados regionales de SESAN, realizado en Hotel Holiday Inn. Apoyo logístico y de protocolo en la segunda reunión de comisión presidencial para la prevención de la reducción de la desnutrición crónica, realizada en instalaciones de SESAN. Apoyo logístico y de protocolo en capacitación de Información Pública, realizada para el personal de la SESAN. |

| | | |
|---|--|--|
| d | Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN. | Apoyo en protocolo y logística en las reuniones de la Comisión Presidencias para la Reducción de la Desnutrición Crónica realizadas en las instalaciones de SESAN. |
| e | Apoyo en la coordinación de la comunicación interna de la SESAN. | Apoyo en solicitar a cada dirección de la SESAN para unificar las agendas de las actividades internas para cobertura de la DCI. |
| f | Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales. | Apoyo en actualización de carteleras de SESAN. |
| g | Apoyo en la logística y montaje en actividades del CEDESAN, con otras instituciones y visitantes. | Apoyo logístico para capacitación a estudiantes. |
| h | Otras actividades que sean asignadas. | Apoyo en trámites administrativos de la DCI |

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

Atentamente,

f)  _____ f) 
 DPI No. 2234359020101 M. Sc. Oscar Humberto Flores Ruano
 Director
 Dirección de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 25 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 julio 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-220-2017-081
2. **Nombre:** Claudia Lorena Vásquez Pinto
3. **Dirección:** Comunicación e Información
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|--|
| a. | Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico | Apoyo en la redacción y edición de documentos para divulgar información institucional en referencia al Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico. |
| b. | Apoyo en la redacción y /o edición del material de los comunicados y boletines de prensa elaborados por la Dirección de Comunicación e Información. | Apoyo en la edición de boletines de prensa, previo a su publicación en Web y redes sociales institucionales. |
| c. | Apoyo en la revisión de la imagen, tanto en la parte gráfica como en la comunicacional, transmitiendo un mensaje unificado de la institución de manera creativa y coherente, según los lineamientos y metas institucionales. | Apoyo en la revisión de la imagen y materiales gráficos que se publican en Web y redes. |
| d. | Apoyo en edición de publicaciones institucionales periódicas o eventuales que se estimen necesarios. | Apoyo en la coordinación y edición de contenidos para la revista de SESAN. |

| | | |
|----|---|---|
| e. | Apoyo en la coordinación y actualización de la información institucional (medios electrónicos). | Apoyo en la cobertura, redacción y revisión de notas para la página Web, así como en la revisión de los post para redes sociales. |
| f. | Apoyo en otras actividades requeridas por las autoridades de la SESAN. | Apoyo en el monitoreo de medios, elaboración de análisis periodísticos e informes internos, locución de noticias para radio y TV. Apoyo en la edición de notas para La Revista de la Vicepresidencia. |

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

Atentamente,

f)



DPI: 1999397720101

Claudia Lorena Vásquez Pinto

f)



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



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