

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 27 de Marzo 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 Marzo 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

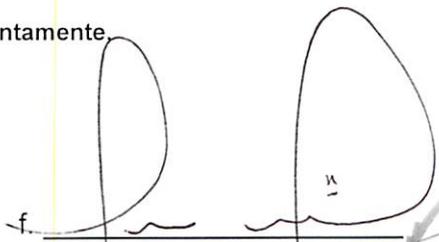
1. Contrato No. DSESAN-181-2017-081
2. Nombre: David Alejandro Pocop García
3. Unidad Administrativa: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
A	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo a ediciones para de notas sobre los avances en la implementación de los talleres para la reducción de la desnutrición crónica en los departamentos insignia.
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 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 News Informativo.
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 News Informativo 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 apoyó en fotografía en actividades realizadas por la institución como actividades donde el Secretario ha participado como en la catedra impartida en escuela de gobierno.
E	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se organizó la videoteca con carpetas correspondientes a cada mes, y dentro por fecha y nombre del evento.
F	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en la realización de la revista SESAN News magazine correspondiente al mes de marzo.

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

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de marzo 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 marzo 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-182-2017-081
2. Nombre: Ariel Edwin Jose Paiz Aparicio
3. Dirección: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", seguimiento, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información ingresadas a la SESAN, a través de la Unidad de Información Pública.	Velar y procurar la transparencia por medio de la Unidad de Información Pública, así como informar y educar a estudiantes de seminario a través del CEDESAN para apoyar al desarrollo del programa de apoyo a la Política de SAN.
b)	Apoyar con el seguimiento, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información ingresadas a la SESAN, a través de la Unidad de Información Pública.	Se ingresó, dio trámite y se resolvieron las solicitudes de información pública.
c)	Apoyar en actividades administrativas y capacitaciones internas o externas que la Unidad de Información Pública requiera.	Se tiene coordinada una capacitación con personal de la SECAI, para para el día 23 de marzo con personal de la SESAN.
d)	Apoyo en la Coordinación de enlaces institucionales para el cumplimiento de la ley.	Se tiene coordinada una capacitación con personal de la SECAI, para para el día 23 de marzo con personal de la SESAN.

e)	Apoyo en la coordinación, organización, administración, custodia, actualización y sistematización de los archivos que contengan la información pública de la SESAN.	Se archivó toda la información pública de lo que va de 2017 hasta febrero, la cual es trasladada a la Unidad en los primeros cinco días hábiles del mes, por las direcciones correspondientes con el fin de cumplir con la entrega de informes y actualización de la página.
f)	Apoyo en la publicación de la información oficial y autorizada en el portal (Sitio WEB) de la SESAN.	Se está recolectando actualmente la información que corresponde actualizar del mes de febrero 2017 y así mismo se ha actualizado la información correspondiente al mes de febrero 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-.	Se ingresaron nuevos textos al archivo de CEDESAN, como lo es el ENSMI 2014-2015.
h)	Apoyo en la atención y capacitación a personas dentro del Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional-CEDESAN-.	Se tiene una capacitación para el 17 de marzo y se han acercado estudiantes de seminario para solicitar información acerca de la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
i)	Apoyo en otras actividades que sean asignadas por el jefe superior inmediato.	Se está realizando el 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) _____

2142 46183 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. Óscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de marzo 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 marzo de 2017 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

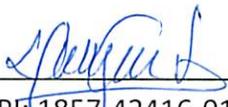
1. **Contrato:** No: DSESAN-183-2017-081
2. **Nombre:** Lynda Argentina Guzmán De León
3. **Dirección:** Comunicación e Información
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a.	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Seguimiento del Plan Estratégico de Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional 2016-2020.
b.	Apoyo en la redacción y envío de convocatorias y comunicados de prensa a los periodistas y comunicadores sociales de las actividades programadas de la Secretaría.	Apoyo en la revisión y edición de convocatoria y elaboración de comunicado de prensa para enviar y entregar a periodistas en la inauguración de proyectos de AACID en Chiquimula.
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.

e.	Apoyo en la resolución de asuntos técnicos y administrativos que se presenten, a su consideración.	Apoyo en la conformación de expedientes para la contratación de servicios técnicos para apoyar el trabajo de la dirección. Apoyo en la elaboración de oficios.
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.
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) 
 (Director)

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


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TECNICOS ESPECIALIZADOS, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

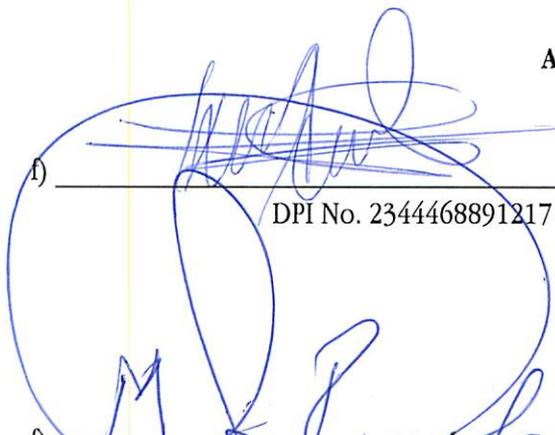
1. Contrato No: DSESAN-184-2017-081
2. Nombre: Walter Osberto Albillo Martínez
3. Dirección: Dirección de Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

	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"	Divulgación y documentación de las acciones ejecutadas por la institución en el "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".
b)	Apoyo en la realización de cobertura informativa en eventos que correspondan a la institución.	Cobertura periodística, lanzamiento -EPSUM-, Totonicapán, Talleres de operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, Huehuetenango y Quiché.
c)	Apoyo en la elaboración de notas periodísticas, para la página web y redes sociales.	Elaboración permanente de notas periodísticas, para actualización de página web, redes sociales, boletines internos y comunicados de prensa.
d)	Apoyo en las relaciones públicas con periodistas y medios de comunicación para gestión de entrevistas.	Relaciones públicas con medios de comunicación para gira de medios y actualización de base de datos de periodistas a nivel nacional, para envío de comunicados y convocatorias de prensa
e)	Apoyo en la redacción de boletines y comunicados de prensa.	Redacción permanente de 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.	Redacción y envío de convocatoria de prensa, para eventos organizados por la institución, donde se requiere la socialización del tema.
g)	Apoyo en las giras con medios a nivel nacional.	Coordinación con periodistas para la cobertura de las giras a nivel nacional organizadas por la institución y que requieran divulgación. Talleres operativización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, Huehuetenango y Quiché.
h)	Otras actividades que sean asignadas.	Colaboración en producción de SESAN NEWS, en radio y televisión. Presentación de SESAN NewsTv.

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

Atentamente,

f) 
 DPI No. 2344468891217
 f) 
 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
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 27 de marzo de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

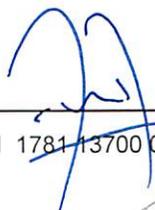
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-185-2017-081
2. Nombre: Juan Carlos Romero Wyler
3. Dirección: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a	Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la dirección en la comunicación interna, interinstitucional y externa, específicamente en el área de diseño gráfico, para el programa de apoyo a la política nacional de SAN.
b	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la SESAN y los profesionales de las distintas áreas de la institución, velando por el correcto seguimiento de las normas gráficas de la imagen institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a los directores y al Secretario en la elaboración de materiales gráficos siguiendo la normativa institucional.• Se trabajó material institucional para la Estrategia.
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.
e	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la página web y las distintas redes sociales y medios digitales utilizados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a redes sociales con los diseños de los covers y algunas publicaciones.
f	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se Coordinó el montaje y adecuación de los sets de televisión para los programas SESAN News.• Se acompañó al secretario a reunión en El Salvador y otras reuniones designadas por el director.

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 1781137000101


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

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-186-2017-081
2. Nombre: Edgar Felipe Estrada Azurdia
3. Dirección: 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"	La comunicación de las actividades institucionales y de sensibilización publicadas a través de las redes sociales y página web forman parte de la estrategia de comunicación del programa, se amplía con estos medios, la difusión del mismo.
b)	Apoyo en incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento, incluyendo el manejo de mini-sites que fueran requeridos.	Se actualizó materiales y documentos para descargar en el sitio web. Se trabajó la nueva página web de SESAN de manera paralela. Se publicaron boletines en la página web con información de las actividades institucionales. Se modificaron banners e imagen institucional. Se modificaron links para su mejor funcionamiento.
c)	Apoyo en el manejo de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Google+, Pinterest, Youtube, Mixcloud, etc) creando eventos especiales para motivar la interacción de los seguidores.	Se publicaron temáticas, infografías, videos, audios, imágenes, etc, dándole promoción a las notas web. Se comunicó todo lo que la institución ha trabajado.
d)	Apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual a la Dirección de Comunicación e Información	Se apoyó al área de diseño gráfico, en la edición de cambios de materiales y en la elaboración de diseños para las redes sociales, como covers, imágenes de promoción para eventos, infografías.

e)	Otras actividades que sean asignadas	Cobertura de eventos, apoyo en locución para producción de materiales audiovisuales.
----	--------------------------------------	--

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. Óscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 27 de marzo 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 marzo 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-187-2017-081**
2. **Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón**
3. **Dirección: Dirección de Comunicación e Información**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

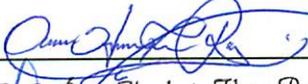
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Se atendieron las actividades internas y con otras instituciones del Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico.
b	Apoyo en la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de SESAN.	Apoyo en la coordinación del seguimiento para la próxima reunión del CONASAN.
c	Apoyo en la planificación de los eventos a realizarse con otras instituciones, públicas y privadas, siendo el enlace por parte de la SESAN.	Apoyo en la coordinación de protocolo y logística para la visita del Excelentísimo Embajador de Colombia en Guatemala, que se realizó en las instalaciones de SESAN. Apoyo en la coordinación de protocolo y logística para la visita de la Excelentísima Embajadora de Guatemala en Colombia, que se realizó en las instalaciones de SESAN. Apoyo de protocolo y logística en la Presentación del del Proyecto de AACID en

		Chiquimula.
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 Estrategia 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 en la organización para la invitación a grupos de colegios al CEDESAN, para la presentación en el tema SAN.
h	Otras actividades que sean asignadas.	Apoyo en trámites administrativos de la DCI

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

Atentamente,

f) 
 DPI No. 2234359020101

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


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 27 de marzo 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 marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONALES, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. **Contrato No: DSESAN-188-2017-081**
2. **Nombre: Wendy Damaris Rodríguez Castillo**
3. **Dirección: Dirección de Comunicación e Información**
4. **A continuación detallo las actividades realizadas:**

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	Apoyo para el desarrollo del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Apoyo en monitoreo de comunicación para la socialización de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición para el "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico".
b)	Apoyo en la elaboración y envío de monitoreo de medios (radio, televisión, páginas web).	Apoyo en registro de notas publicadas por los medios de comunicación, para determinar la imagen de la institución y sus productos.
c)	Apoyo en la elaboración de reportes y monitoreo de notas publicadas, páginas web y redes sociales, para evaluar temas de seguridad alimentaria y nutricional o eventos específicos con relación a la institución.	Apoyo en la elaboración de informes del contenido y calificación de las notas que requieren seguimiento. Apoyo en reportes en forma de resumen de notas relacionadas a la difusión de la "Estrategia para la Prevención de la Desnutrición", y las nota de incidencia en medios oficiales.

d)	Apoyo en la transcripción de todas las notas relevantes para la institución y aquellas que se consideren importantes.	Apoyo en transcripciones e identificación de puntos claves en sesiones, eventos y notas relevantes a la institución.
e)	Apoyo en la elaboración de inteligencia de medios semanal y mensual con estructura propia según métricas proporcionada por el monitoreo interno.	Apoyo en reportes semanales con indicadores por medio, tonalidad de la nota, frecuencia de notas etc. Apoyo en reporte mensual de inteligencia de monitoreo de medios, con tablas, gráficas y análisis de las notas, para determinar la imagen de la SESAN.
f)	Apoyo en el análisis de coyuntura de tendencias mediáticas y cabildeo para la buena relación con periodistas.	Apoyo en el análisis de coyuntura política semanal o por temas de interés de la institución. Apoyo en la clasificación de medios por ideología.
g)	Otras actividades que sean asignadas.	Apoyo en reuniones de la Cif, para recibir lineamientos del Plan de Comunicación que debe generarse por la Dirección. Apoyo como enlace en reunión de comunicadores por la gestión de reducción del riesgo a desastres de Conred.

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) 
 DRI No. 2227269380101

 f) 
 Vo. Bo. ~~Subsecretario Administrativo~~
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Director

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 27 de marzo 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 **MARZO de 2017** con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO** para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-189-2017-081
2. Nombre: Belbet Johana González López
3. Dirección: Cooperación Externa
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

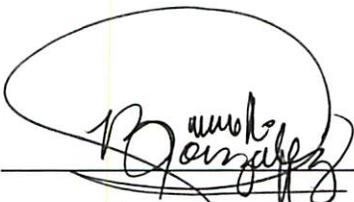
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
a)	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Apoyar administrativamente en las actividades que se deriven de la ejecución del Programa.
b)	Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación requerida por la Dirección de Cooperación Externa.	Elaboración y entrega de informes de actividades externas cubiertas por personal de la DCE. Actualización y entrega del consolidado de Convenios suscritos por la SESAN con entidades, gubernamentales, de sociedad civil, privadas y de cooperación internacional a la Unidad de Acceso a la Información Pública. Apoyo en la elaboración de oficios,

		nombramientos, conocimientos, requisiciones, solicitudes de vehículo y demás documentos relacionados con las actividades de la DCE.
c)	Apoyo en la agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos. Así como en la recopilación de toda la documentación requerida	<p>Apoyo logístico en la reunión del GIA Técnico en marzo de 2017 para verificación visual de apoyo de la cooperación internacional relacionada con el Plan de Hambre Estacional.</p> <p>Apoyo logístico en la visita de cortesía del Director de AACID.</p>
d)	Apoyo en la coordinación, la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia oficial y otros documentos a las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información sobre cobertura, financiamiento, acciones, alcances, entre otros.	<p>Clasificación, distribución y archivo de los documentos de la DCE.</p> <p>Entrega de documentos al personal de la DCE, como a las diferentes Direcciones de esta Secretaría, dando el seguimiento correspondiente a los mismos.</p> <p>Actualización del consolidado de convenios suscritos entre diversos actores y SESAN, en el que se informa sobre el objeto del convenio, vigencia, financiamiento, planes de trabajo y resultados de las intervenciones que los actores aliados realizan.</p> <p>Entrega de copia de convenios suscritos a las Direcciones y Subsecretarías relacionadas con la temática, para la aplicación que corresponda.</p> <p>Actualización del directorio de cooperantes.</p>
e)	Apoyo en el seguimiento a solicitudes, convenios de acuerdo a normas y reglamentos de la Dirección de Cooperación Externa e informar sobre el	Seguimiento a la firma de la Segunda Carta de Entendimiento entre el Gobierno de Guatemala y el Programa Mundial de Alimentos OPSR 200490, y Acuerdo para distribución de alimentos saldo de la Carta

	proceso en que se encuentra la documentación o gestión requerida.	de Entendimiento entre el Gobierno de Guatemala y el PMA, finalizada el 31 de diciembre de 2016.
f)	Apoyo en otras que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN- para el cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan Estratégico.	Apoyo en la liquidación de los talleres para activar la operativización de la ENPDC en municipios insignia, financiados por la cooperación internacional.

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

Atentamente,

F. 
2266 56284 0407-

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


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de Marzo 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 Marzo de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-190-2017-081 ✓
2. Nombre: Maria Elena Ortiz Estrada
3. Dirección: Cooperación Externa
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
a)	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la gestión, y seguimiento de proyectos ante organismos internacionales, que respondan a las prioridades de la Estrategia para la Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar con el Sr. José Valls Bedeau, Oficial de Políticas de SAN, Programa FIRST SESAN/UE/FAO, relacionado con la transversalidad de género en la POLSAN.
b)	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar informes ejecutivos, minutas y ayudas memorias, que correspondan a resultados acordados entre las partes en reuniones bilaterales nacionales y/o internacionales	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a la Reunión de Socios de Cooperación Internacional Misión para el Estudio cuantitativo entre 5 países para demostrar cómo los programas de asistencia crean activos para el empoderamiento social y económico de las Mujeres, PMA.• Informe de Trabajo de la Reunión respecto a la elaboración del Estudio de Activos para el Empoderamiento social, económico y nutrición de la mujer.• Reunión con la Sra. Lola Ocon relacionada con la Inversión de Fondos de la Unión Europea en unidades de producción familias campesinas.

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el borrador de Nota a enviar a la COPREDEH, en respuesta a la solicitud planteada en Ofic. De referencia P-272-2017/VHGM/MJOS/CLSA/gp, relacionado con el nombramiento de los Delegados ante el Foro Interinstitucional de Derechos Humanos. • Informe de Trabajo sobre el Desarrollo de la 1ª. reunión de trabajo en CODISRA sobre la inducción de la elaboración del informe de Estado de los Pueblos Indígenas.
c)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento que deba presentar la SESAN a otras instancias de gobierno, en temas de cooperación y temas sobre enfoque de género; 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la Subdirección de comunicación para revisar los textos a considerar para la Columna de Opinión del Tema Género. • 2ª. Propuesta de columna de Opinión y final. • Revisión del Reglamento del Consejo Consultivo (2ª. versión) • Incorporar mis datos personales a la Ficha para el Nombramiento de la Mesa de coordinación Interinstitucional para elaborar informes de Estado sobre el Derecho de los pueblos Indígenas. • Redactar informe sobre la Transversalización de Género en el tema de Inseguridad Alimentaria y Nutricional • Participar en la primera reunión de trabajo en CODISRA sobre la inducción de la elaboración del Informe de Estado de los pueblos indígenas • Informe de Trabajo sobre los principales acuerdos, conclusiones y compromisos derivados de la primera reunión.
d)	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir en la planificación y cumplimiento de los procesos de gestión y aceptación de la cooperación financiera reembolsable y no reembolsable 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y Actualizar el cuadro o matriz de Convenios de Cooperación Interinstitucional • Recepción del Formato del CODEDE para llenar la información que solicita la Gobernación de ZACAPA. • Llenado del Formato, revisar el oficio a remitirse a Asesoría Jurídica para solicitar las observaciones correspondientes al documento.

		<ul style="list-style-type: none"> Remitir nuevo correo electrónico a la Delegación de SESAN Zacapa; para obtener información del estado de situación del Convenio pendiente de firma
e)	<ul style="list-style-type: none"> Redactar y elaborar presentaciones, informes, memorandos y otros documentos que se le soliciten 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la Presentación sobre las Experiencias y Resultados del Apoyo Presupuestario para Seguridad Alimentaria y Nutricional (APSAN)
f)	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas, en el marco de desembolsos y apoyo presupuestario; y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente; 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la Ficha del Proyecto "Crecer Sano: Proyecto de Nutrición y Salud en Guatemala
g)	Otras Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la gestión del Convenio de Gobernación de ZACAPA y SESAN a través de correo electrónico en comunicación con operaciones territoriales. Verificar que el Delegado canalice el Convenio ZACAPA – SESAN a las oficinas centrales para firma del SECRETARIO. Asistir a la Tercera sesión de Planificación territorial URBANO/RURAL promovida por el Centro de Estudios Urbano y Rurales

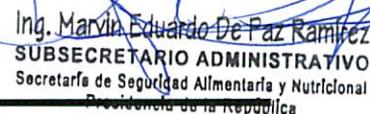
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN.

Atentamente,


 Firma y No. de DPI 1827-47050 0101

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

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


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