

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1) • Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)
2	Apoyo en la codificación y georeferenciación de bases de datos vinculados a SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión/codificación de Bases de Datos de Semanas Epidemiológicas DA y Fallecidos. • Revisión de codificación, ubicación y codificación nueva de lugares poblados no encontrados en la base INE 2002 de Comunidades Priorizadas.
3	Apoyo en el desarrollo de la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas.	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación en el portal web www.siinsan.gob.gt de (27) mapas temáticos y documentos institucionales. • Actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal www.siinsan.gob.gt con opción de descarga de mapas en categorías baja, media y alta.
4	Apoyo a los procesos de ordenamiento, clasificación y documentación de mapas temáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y clasificación de mapas generados durante el año 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 por el SIG-SESAN. • Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (17)
5	Apoyo en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (6) • Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de Semana epidemiológica. (6)
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa cartográfico de Tamahú Alta Verapaz (1)

		<ul style="list-style-type: none"> • Mapa cartográfico de Senahú Alta Verapaz (1) • Mapa Fallecidos SE-29, 31, 32 (3) • Mapas de comunidades priorizadas según Fase I y etapas de activación (5)
7	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	<ul style="list-style-type: none"> • No fueron requeridas salidas a campo en materia de Sistemas de información geográfica en el presente mes.
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión consultor ZAC. • Reunión y creación de Indicadores SAN - GTI. • Reunión para revisión de resultados del Análisis CIF - Guatemala

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2425 39351 2204

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

f) 
 Lic. 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 Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

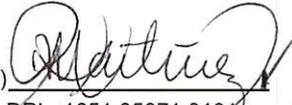
1. Contrato No. DSESAN-22-2017-029
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

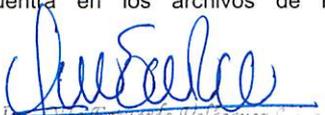
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento al anteproyecto del plan operativo anual 2018, presentado al Congreso de la República.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo elaboración del informe POASAN 2017.
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a MSPAS sobre vinculación a nivel municipal POASAN 2017 Y 2018
4	Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo ejecución de metas físicas, de la Estrategia del mes de agosto de los municipios de Solola y Huehuetenango.• Apoyo a la elaboración de metas físicas al 31 de agosto de 2017 POASAN 2017
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar con la respuesta al Congreso de la República sobre metas físicas contenidas para el departamento de Huehuetenango en el POASAN 2017.

		<ul style="list-style-type: none"> Participación en la reunión de Agenda política de la Paz.
--	--	---

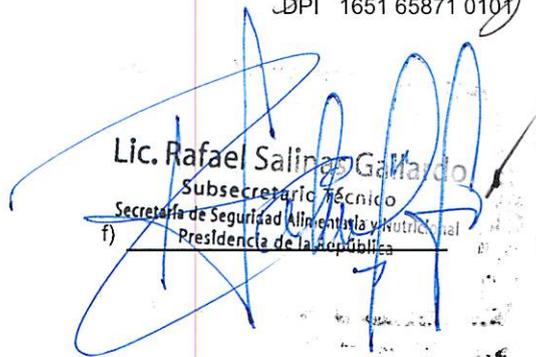
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1651 65871 0101


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

f) _____
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación


 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 Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del formulario de Inicio de Sesión para permitir a Delegados Departamentales ingresar sus actividades y listados de asistencia en la aplicación Control de Asistencia.• Desarrollo de aplicación Inventario según requerimientos.• Actualización del formulario de Inicio de Sesión para permitir a personas Institucionales el ingreso de la misma en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.• Creación de 3 formularios (Cambio de Contraseña, Enlaces Institucionales, Bitácora de Descargas) perteneciente a la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.• Modificación del módulo Población Objetivo agregando gridview (tabla) estadística para usuarios con tipo Administrador, Digitador, Consulta perteneciente a la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Creación de funciones en Base de Datos BDSEGURIDAD para su óptimo rendimiento.• Creación de entidades en base de datos SISTEMATIZACIONENPDC para el ingreso de personas Institucionales perteneciente a la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.• Creación de nuevas entidades y atributos en base de datos INVENTARIO.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de Base de Datos INVENTARIO para la aplicación de Inventario.

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de Base de Datos BDESEGURIDAD para la aplicación de CONTROL DE ASISTENCIA. • Actualización en reportes CSV agregando los campos Latitud y Longitud en el módulo de Comunidades Priorizadas en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-. • Actualización en reporte CSV en el módulo de Población Objetivo descargando reporte estadístico o detallado dependiendo del tipo de usuario que pertenezca en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-. • Creación de reporte CSV del módulo de Bitácora de Descargas en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Aplicación Control de Asistencia en el portal de SIINSAN. • Actualización de aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en el portal de SIINSAN.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la documentación del código fuente de las aplicaciones informáticas de Inventario y Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el área de soporte para usuario final en la aplicación de Control de Asistencia principalmente para Delegados Departamentales. • Apoyo en el área de soporte para usuario final en la descarga de ficheros propios del usuario en la aplicación de Informe Laboral Renglón 081 y 029.
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis sobre la funcionalidad del Inicio de Sesión para la aplicación de Control de Asistencia. • Análisis sobre los cambios para la aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-. • Análisis para la implementación de nuevos atributos para la aplicación de Inventario. • Elaboración de copias de respaldo de las aplicaciones de Inventario, Control de Asistencia, Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> • No se tuvieron productos relacionados con esta actividad.
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a taller de FOMENTO A LA CULTURA A LA TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el análisis para el desarrollo de entidades de Unidad Administrativa y sus respectivos grupos en base de datos SISTEMATIZACION_ENPDC.
--	--	--

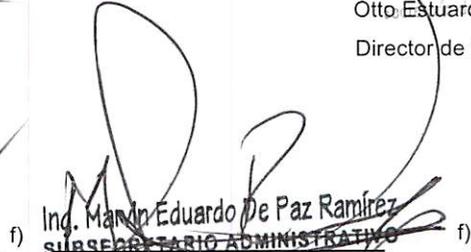
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2736 15122 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

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

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

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

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

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

6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en 3 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN. • Apoyo en 8 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC. • Apoyo en 5 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para administrar combustible de la SESAN.
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la realización de backups de la base de datos de la aplicación de administración de combustible de la SESAN.
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> • No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado a que no se planificaron consultorías vinculadas al SIINSAN. • Apoyo en la realización de backups de la base de datos de la aplicación de informes laborales.
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la creación de un formulario en google forms para la digitación de datos de la boleta para el diagnóstico de seguridad alimentaria y nutricional en comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica Chixoy. • Participación en Taller de Fomento a la Cultura a la Transparencia y Anticorrupción, impartido por la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-.

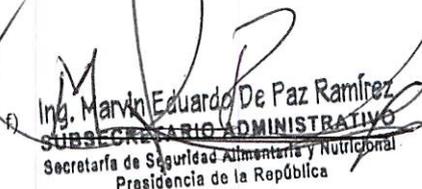
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,


 DPI 2565 18017 0114


 f) Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación


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


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

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

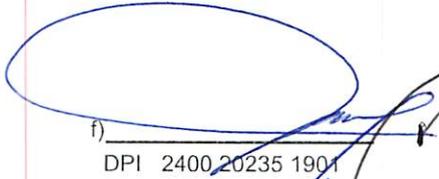
1. Contrato No. DSESAN-25-2017-029
2. Nombre: Maira Janeth Salguero Barahona
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

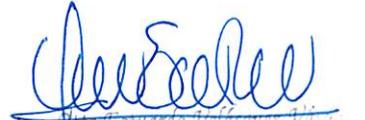
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018, así como en el seguimiento Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017.	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad fue finalizada, por lo que para el presente periodo no se planificaron acciones.
2	Apoyar en la formulación de indicadores que permitan la medición del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none">• Participación como apoyo metodológico en la revisión y elaboración de Indicadores.
3	Apoyo en el análisis de la estructura programática del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, específicamente a los programas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Reportes de monitoreo mensual de la ejecución física y financiera a la estructura programática del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, específicamente en lo que corresponde a los programas Prevención de la mortalidad de la niñez y de la Desnutrición Crónica, relacionados con Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel nacional
4	Apoyo en el seguimiento financiero detallado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informe sobre análisis financiero correspondiente, según reportes de comportamiento de la ejecución del Ministerio de Salud y Asistencia Social

5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y monitoreo al comportamiento presupuestario físico y financiero de los Consejos de Desarrollo CODEDE, mediante reporte monitoreo correspondiente al mes de Septiembre/2017 de la ejecución física y financiera sobre abastecimientos de agua, que se ejecutan a través de Consejos de Desarrollo a nivel nacional. Actualización Ejecución Presupuestaria Plan Hambre Estacional al mes de agosto de 2017.
---	---	---

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

Atentamente,


 f) _____
 DPI 2400 20235 1904


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

f) _____
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación


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

f) _____


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

f) _____

Informe de Actividades Septiembre 2017

29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-26-2017-029
2. Nombre: Mario Gilberto Rojas Mena
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en los procesos de coordinación a nivel institucional e interinstitucional, para la formulación, planificación, monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, para la atención de la población vulnerable a crisis alimentarias por eventos naturales o provocados y evaluación de acciones, que involucren los ejes programáticos de disponibilidad y acceso de los alimentos en periodos ordinarios y en emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la participación de reuniones y avances a nivel institucional e interinstitucional de seguimiento de la mesa técnica del Tren de Desarrollo en el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango, Ixchiguan y Tajumulco del Departamento de San Marcos
2	Apoyo en revisar y validar la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de la unidad, diseñando, implementando y actualizando un sistema de información que permita la elaboración de los informes técnicos solicitados por las autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de la información cuantitativa y cualitativa de los planes, programas y proyectos de Gobierno y la Cooperación a través del Informe de Avances de Asistencia Alimentaria
3	Apoyo en la elaboración de Informes semanales, mensuales y periódicos de los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, por acciones y crisis provocadas por fenómenos naturales recurrentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de informe de avance de asistencia alimentaria para el mes de septiembre 2017
4	Apoyo en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la planificación de las actividades del Centro de Coordinación e Información -CCI- para septiembre 2017.
5	Apoyo en la Función Alimentos, contemplada en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo como enlace suplente ante el Centro de Coordinación de Emergencias COE, en la función de alimentos contemplado en el Plan Nacional de Respuesta a Emergencias de la Secretaria Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres SE CONRED-

6	Participar en las reuniones programadas por el Centro de Operaciones de Emergencia, en el ámbito de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a los expedientes de emergencias por las constantes lluvias a nivel nacional y sismos registrados a las cuales el Sistema CONRED ha Brindado Respuesta.
7	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad y acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la gestión de disponibilidad y acceso de alimentos en las intervenciones de Inseguridad Alimentaria, Desnutrición Aguda, Medidas Cautelares, Centros de Recuperación Nutricional, Emergencias y donaciones.
8	Apoyo en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la revisión inicial para la actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN para el mes de septiembre.
9	Apoyo en la elaboración de actas, minutas, memorias e informes de reuniones y talleres de la unidad de gestión de riesgo y emergencias alimentarias.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la elaboración de Actas del Centro de Coordinación e Información. Ayudas de memoria del Tren de Desarrollo. Ayudas de memoria de las reuniones de trabajo de la Política de Reparación a las Comunidades Afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.
10	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la elaboración de ayuda de memoria de reunión de trabajo con la Comisión Presidencial en Derechos Humanos COPREDEH, sobre el Seguimiento del listado oficial de Medidas Cautelares de Polochic, Alta Verapaz y El Estor, Izabal. Seguimiento con relación a las 4 familias dictaminadas con medidas cautelares del municipio de Camotan Departamento de Chiquimula.

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 2590-854990101

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

f)

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

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

Informe de Actividades Septiembre 2017 ✓

Guatemala 29 de septiembre de 2017 ✓

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyar en la formulación de procesos de Cambio de comportamiento, con equipos técnicos, institucionales constituidos en plataformas para coordinar, organizar y ejecutar procesos de gestión y asistencia técnica a nivel municipal, departamental, y comunitario fortaleciendo capacidades y competencias institucionales e individuales para el desarrollo de acciones en prevención de la desnutrición crónica.	<ul style="list-style-type: none"> • • Apoyo en el diseño final de la guía metodológica en el uso de las tarjetas de consejería en siete comunidades de Cunén. • Apoyo en la elaboración del cronograma para el seguimiento con las voluntarias de la comunidad después de la capacitación. • Definir acciones para realzar los valores de las voluntarias de la comunidad por su trabajo.
2	Apoyar en el desarrollo de los ejes programáticos y temáticos con enfoque metodológico enmarcados en la estrategia vigente que defina la política de Seguridad Alimentaria Nutricional en el plan de ejecución 2017.	<ul style="list-style-type: none"> • • Acompañamiento en el taller de Fomento de la cultura a la transparencia y anti corrupción en la sede de SESAN.
3	Apoyar en la orientación de procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización del PESAN, y el POASAN.	<ul style="list-style-type: none"> • • Apoyo en la preparación de materiales educativos para el taller con voluntarias de la comunidad del municipio de Cunén para la validación de las tarjetas de consejería.
4	Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a las Comisiones de Seguridad Alimentaria Nutricional a nivel municipal – COMUSAN- y organizaciones del sistema de consejos de desarrollo, con el fin de propiciar y promover la participación y gestión en SAN a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> • • Apoyo en la inducción al equipo de Chiquimula para reconstruir el taller de comunicación para el desarrollo en cuanto a los contenidos solicitados por ellos.
5	Apoyar para facilitar procesos de fortalecimiento en la implementación y desarrollo de la gobernanza en SAN con socios estratégicos (facilitadores, Instituciones, Sub comisiones), y socios directos (comunidades).	<ul style="list-style-type: none"> • • Apoyo en la revisión de las tarjetas de consejería Promoción del crecimiento y desarrollo de niños y niñas en la comunidad, para usar en Cunén



6	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional –SESAN-	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de la propuesta de implementación para la validación de las tarjetas de promoción de crecimiento.
7	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de instrumentos para la validación de las tarjetas de consejería de salud y nutrición.
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a la reunión de coordinación con representantes de USAID para socializar las actividades de validación en Cunen. • Acompañamiento a la reunión con autoridades de SESAN para socializar el diseño metodológico de la validación en Cunen con voluntarias de la comunidad.

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 1810 40263 0601

f) 
 SERGIO ORJANO GONZALEZ ORJANO
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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

f) _____

Informe de Actividades Septiembre 2017 ✓

29 de septiembre de 2017 ✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-28-2017-029
2. Nombre: Elvin Benjamín Méndez Elías
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad, acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo de gobierno como la cooperación internacional de manera que contribuyan a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.	• Apoyo en la revisión de los documentos de soporte de los expedientes provenientes de los departamentos de Retalhuleu, Sololá, Baja Verapaz, Jutiapa y Escuintla, que respaldan la gestión de raciones familiares de los alimentos.
2	Apoyo en la elaboración revisión y control de informes y generados por la unidad de Gestión de Riesgo de gobierno como la cooperación internacional de manera que contribuyan a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.	• Apoyo en el Informe del registro de la cantidad de alimentos entregados en Tm., nombres de familias, nombres de departamentos, municipios y comunidades en la atención de alimentos, de las familias vulnerables a la InSAN.
3	Apoyo en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	• Apoyo en la verificación de los expedientes, donde se lleva un 68% de avance en el escaneo de las Boletas comunitarias de plan de acción por déficit de Lluvias, junto con sus planillas.
4	Apoyo en el registro y control de los beneficiarios (as) de los programas atendidos por el gobierno y la cooperación, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a InSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema y niños con desnutrición aguda a nivel nacional.	• Apoyo de expedientes de los departamentos, donde se revisan las bases de datos; que vengan en las casillas los No. de DPI correctamente, duplicidad en los mismos, verificación de actas y documentos de soporte. Corrección y análisis por cada municipio.
5	Apoyo en el registro y control de las disponibilidades de alimentos en las bodegas del Programa Mundial de Alimentos (PMA) en el INDECA y del VISAN-MAGA y otras.	• Apoyo en el seguimiento de la programación de las existencias que registra la disponibilidad de raciones familiares con INDECA y VISAN semanalmente, para contar con la cantidad con la que se cuenta en cada intervención.
6	Apoyo en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria semanal y mensual realizada por el gobierno y la cooperación. (Datos cuantitativos y cualitativos).	• Actualización de los avances en base a las solicitudes programadas y la ejecución de los alimentos 2017.

7	Llevar un control del archivo general de la correspondencia recibida y enviada conforme a los procedimientos internos establecidos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al seguimiento del proceso y orden del archivo de expedientes 2017 para documentar en formato digital y registro el archivo de seguimiento de dichos documentos.
8	Apoyo y gestión a las solicitudes de equipo y e insumos para la realización del trabajo y actividades de la Unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción, revisado, depuración de documentación, según el análisis, proveniente de la COMUSAN y CODESAN.
9	Apoyo en el diseño de los procedimientos administrativos y operativos, así como los registros automatizados y controles efectivos para la asistencia alimentaria a la población vulnerable.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la manera y forma de llevar el control de los procesos para tener una manera más eficaz en el ingreso de los datos para la asistencia alimentaria.
10	Apoyo en la logística de las reuniones periódicas y extraordinarias del "Centro de Coordinación e Información (CCI) y otras reuniones programadas por la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Reunión y pendientes en las reuniones del Centro de Coordinación e Información -CCI- del mes de septiembre 2017.
11	Mantener actualizadas las bases de datos de las familias, comunidades, municipios y departamentos beneficiados con los programas ejecutados corresponsables de la SAN, de acuerdo con la Ley del SINASAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes de la CODESAN en los departamentos de Retalhuleu, Sololá, Baja Verapaz, Jutiapa y Escuintla , así como fechas de entrega en centros de distribución y fechas de entrega a los beneficiarios.
12	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en mantener el control de documentación de oficina, respecto a recepción y entrega de expedientes de solicitud gestión de raciones.

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

Atentamente,

f) 
 DPI_2411-539130116

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

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

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la formulación de procesos de Cambio de comportamiento, con equipos técnicos, institucionales constituidos en plataformas para coordinar, organizar y ejecutar procesos de gestión y asistencia técnica a nivel municipal, departamental, y comunitario fortaleciendo capacidades y competencias institucionales e individuales para el desarrollo de acciones en prevención de la desnutrición crónica.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de las tarjetas de consejería para la promoción del crecimiento de los niños y niñas menores de 2 años de edad. • Participación en las reuniones de planificación del Proyecto Piloto para el Uso de la Manta de Crecimiento y Tarjetas de Promoción del Crecimiento de Niños y Niñas (discusión de procesos, logística, herramientas a utilizar, entre otros) • Participación en la reunión Modelaje de Implementación del Taller de Capacitación en el Uso de la Manta de Crecimiento y de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento en Niños y Niñas Menores de 2 Años de Edad. • Apoyo en el diseño de la Ruta de Abordaje del Proyecto Piloto para el Uso de la Manta de Crecimiento y Tarjetas de Promoción del Crecimiento de Niños y Niñas Menores de 2 Años de Edad.
2	Apoyar en el desarrollo de los ejes programáticos y temáticos con enfoque metodológico enmarcados en la estrategia vigente que defina la política de Seguridad Alimentaria Nutricional en el plan de ejecución 2017.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el proceso de entrevista a voluntarias para el Proyecto Piloto para el Uso de la Manta de Crecimiento y Tarjetas de Promoción del Crecimiento de Niños y Niñas Menores de 2 Años de Edad.
3	Apoyar en la orientación de procesos técnicos y metodológicos para fortalecer las capacidades institucionales de los sectores públicos del país, para el logro de la operativización del PESAN, y el POASAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el X Taller de Diseño del Programa Nacional de Alimentación Escolar. • Apoyo en el diseño e implementación de la presentación Coordinación Intersectorial para Garantizar el Derecho Humano a la Alimentación y Nutrición de los Escolares, impartida en el Congreso Nacional de Alimentación Escolar 2017. • Participación en el Congreso Nacional de Alimentación Escolar 2017.



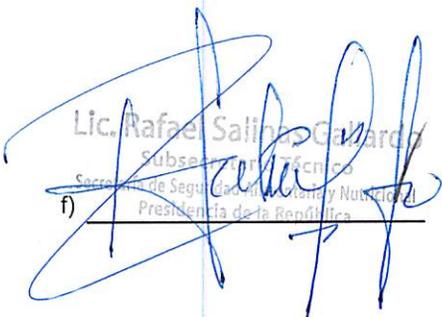
4	Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a las Comisiones de Seguridad Alimentaria Nutricional a nivel municipal -COMUSAN- y organizaciones del sistema de consejos de desarrollo, con el fin de propiciar y promover la participación y gestión en SAN a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de la guía metodológica, agenda y material didáctico para impartir el taller Fortalecimiento en Gestión y Negociación Dirigido al Equipo de SESAN San Marcos.
5	Apoyar para facilitar procesos de fortalecimiento en la implementación y desarrollo de la gobernanza en SAN con socios estratégicos (facilitadores, Instituciones, Sub comisiones), y socios directos (comunidades).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las reuniones con autoridades locales y líderes comunitarios para presentarles el Proyecto Piloto para el Uso de la Manta de Crecimiento y Tarjetas de Promoción del Crecimiento de Niños y Niñas Menores de 2 Años de Edad y para gestionar su apoyo en la búsqueda de voluntarias para este Proyecto.
6	Apoyar con las asignaciones técnicas en equipo de facilitadores del área de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria Nutricional -SESAN-	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de la Guía de Promoción del Crecimiento y Desarrollo de Niños y Niñas en la Comunidad • Apoyo en la revisión del Diseño Metodológico para la Validación de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento de Niños Menores de 2 Años en la Comunidad
7	Apoyar para facilitar procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la ejecución de taller Fortalecimiento en Gestión y Negociación Dirigido al Equipo de SESAN San Marcos.
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en responder la entrevista planteada por un grupo de estudiantes de la carrera de Nutrición de la Universidad del Valle de Guatemala. • Participación en el Simulacro de Emergencias coordinado por SESAN Central.

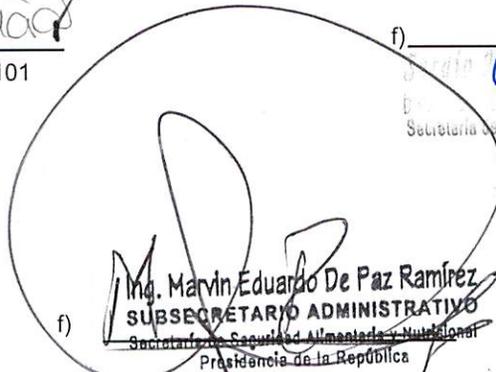
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1973 57563 0101

f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez Orjano
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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

f) _____

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

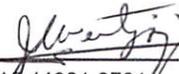
1. Contrato No. DSESAN-30-2017-029
2. Nombre: Julio Alberto Tuy Joj
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la formulación de procesos de fortalecimiento de capacidades y competencias individuales e institucionales, para el cambio de comportamiento, y su monitoreo y seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la sensibilización a Alcaldes Auxiliares y Presidentes de COCODES sobre la importancia del Crecimiento y Desarrollo del municipio de Chajul. Actividad realizada en el marco del COMUDE. Participaron 60 personas, representantes de las comunidades, a quienes se les recomendó socializar la información en sus comunidades
2	Apoyar los procesos de formación y capacitación del recurso técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la socialización del proceso de preparación para la implementación del proyecto piloto de la MANTA a la monitora del municipio de Cunen. El objetivo es la comunicación, como responsable del municipio
3	Apoyo en las asignaciones técnicas de los facilitadores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el proceso de atención a dos municipios, siendo estos Joyabaj y Chajul. Apoyo en la realización de asambleas comunitarias para la información y sensibilización sobre la importancia del crecimiento y desarrollo de los niños menores de dos años, en 5 comunidades del municipio de Chajul, cotejando a 220 niñas y niños más.
4	Apoyar en los procesos de gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó la visita del señor Alcalde Municipal de Chajul señor Pedro Caba y al presidente de la COMUSAN Manuel Asicona, al Centro de Salud, Delegación del MIDES y Oficina de extensión del MAGA, con el objeto de comprometerlos en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro de la COMUSAN, y la ENPDC. Se apoyó a la COMUSAN en el COMUDE del municipio de Joyabaj en el en el proceso de información de visitas a nuevas comunidades para el proceso de cotejo de niños en el marco de la ENPDC

5	Apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades a miembros de las comisiones departamentales y municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como a las organizaciones del Sistema de Consejos de Desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó la presentación del proyecto piloto a los miembros de la COMUSAN del municipio de Cunén, exponiendo que este proceso persigue el diseño de una metodología para el cambio de comportamiento, pilar fundamental para la prevención y reducción de la desnutrición crónica
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la visita a 7 comunidades del municipio de Cunén con el objeto de informar, sensibilizar y acordar con los Alcaldes Auxiliares y presidentes de COCODES, la convocatoria a líderes o bien la realización de asambleas para la elección de tres representantes para el proceso de capacitación con la metodología de la MANTA. Se apoyó a los representantes de la oficina nacional en la entrevista a las seleccionadas, obteniendo la realimentación del proceso.

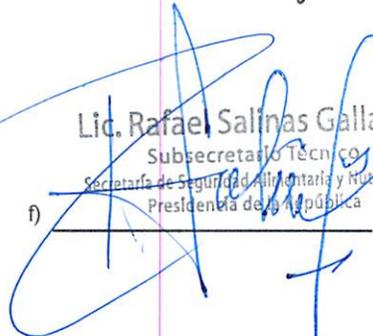
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2515 44981 0701 ✓

f) 
 Director de FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN ✓

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

f) 

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

f) _____