

Informe de Actividades Octubre 2017

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE 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 en la base INE 2002, ubicación y codificación nueva de Comunidades Priorizadas y creación de códigos.
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 (23) 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 (32)
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. (3)• Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de Semana epidemiológica. (3)• Coordenadas geográficas decimales para ubicación de 1.555 registros de Servicios de Salud

6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa comunidades priorizadas y con cooperación internacional (5) • Mapas comunidades de municipios área Chixoy (6) • Mapa de Red de Puestos de Salud MONIMIL octubre 2017 Aleatorización y Muestra Mixta (2) • Mapa Fallecidos SE-34, 35, 36 (3)
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 Comité de Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Reunión y creación de Indicadores SAN - Grupo Técnico de Indicadores - GTI. • Revisión y correcciones documento final CIF - Guatemala. • Videoconferencia con PMA - Panamá sobre tema ICA para Guatemala • Reunión monitoreo de Sequía mediante ASIS - INSIVUMEH • Talleres de Clima Organizacional (3)

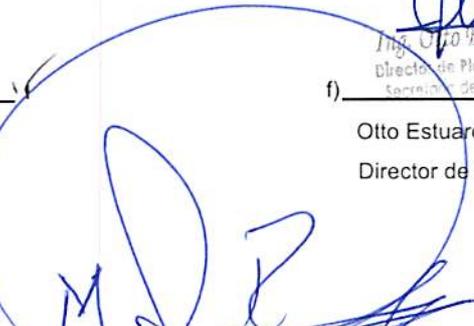
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI/ 2425 39351 2204

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 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 Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Octubre 2017

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE 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">• No aplica para el periodo del presente informe.
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 actualización del POASAN 2017 Y 2018 en el SIINSAN MSPAS.
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 seguimiento matriz actualización POASAN 2017 Y 2018 MSPAS
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 septiembre, de los departamentos de solola, huehuetenango y Alta Verapaz.• Apoyo a la ejecución de metas físicas al 30/09 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">• Apoyo a la elaboración del informe del segundo cuatrimestre, de convenio de corresponsabilidad interna.

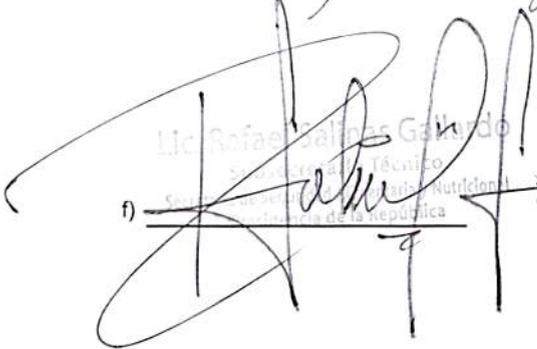
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo elaboración informe presidencial.
--	--	---

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1651 65871 0101

f) 
 Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 
 Lic. Rafael Galindo Galindo
 Subsecretario Administrativo
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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

Informe de Actividades Octubre 2017

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

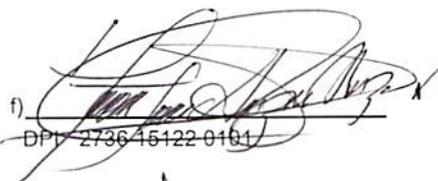
1. Contrato No. DSESAN-23-2017-029
2. Nombre: David Judá Alonzo Monzón
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Creación de (1) formulario (Servicio Vehículo) en la aplicación de Combustible.• Actualización de (1) formulario (Login) en la aplicación de Combustible.
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 (3) Stored Procedure en base de datos COMBUSTIBLE para CRUD de aplicación Combustible.• Creación de (3) Funcions en base de datos COMBUSTIBLE para la opmitización de la misma.• Creación de (1) entidad en base de datos COMBUSTIBLE.• Creación de (2) Function en base de datos SISTEMATIZACION_ENPDC.
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 SISTEMATIZACION_ENPDC.• Mantenimiento de Base de Datos INVENTARIO.
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 Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en el portal del SIINSAN.• Mantenimiento del portal del 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 de las aplicaciones Combustible 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 (9) soportes para usuario final en la aplicación de Control de Asistencias.• Apoyo en (7) soportes para usuario final en la aplicación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en (1) soporte para usuario final en la aplicación de Informe Laboral Renglón 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 y creación de formularios para la aplicación de Combustible. • Análisis sobre la creación de reportes para la aplicación de Combustible.
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorias 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"> • Apoyo en la corrección de datos en reporte Datos Planos (Fase 3 Municipios) perteneciente de la aplicación POASAN 2017 (Reprogramación). • Apoyo en (3) talleres de "CAPACITACIONES CLIMA ORGANIZACIONAL" impartidos los días (9/10,16/10,23/10). • Ingreso de personas Institucionales en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-. • Envío de contraseña para personas Institucionales en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -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 46122 0161

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


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

Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación


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

Informe de Actividades Octubre 2017

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

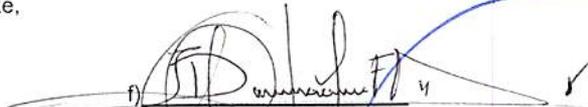
1. Contrato No. DSESAN-24-2017-029
2. Nombre: Jonathan David Franco Díaz
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 4 formularios web para la aplicación informática de administración de combustible de la SESAN.• Apoyo en el desarrollo de 3 reportes para la aplicación informática de administración de combustible de la SESAN.• Apoyo en la modificación de 2 formularios web para la aplicación informática MONIMIL de la 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 la actualización de la base de datos de la aplicación informática MONIMIL de la SESAN, para el ingreso de visitas a Puestos de Salud.• Apoyo en la modificación de la base de datos para la aplicación informática de administración de combustible de la SESAN.
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 descarga de informes de MONIMIL 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.
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 2 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.• Apoyo en 6 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en

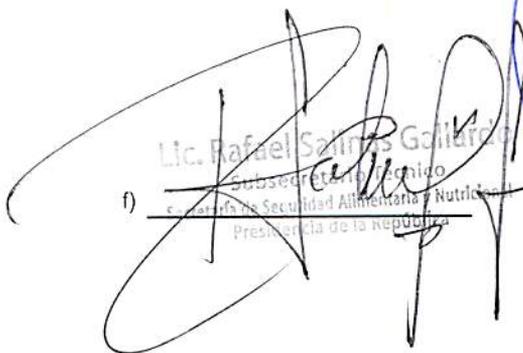
		<p>el uso de la aplicación informática para la digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en 15 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática MONIMIL de la SESAN.
7	Apoyar los procesos de administración 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 MONIMIL 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.
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"> • Participación en 3 Talleres sobre Clima Organizacional, con los temas Administración y Desarrollo Proactivo del Cambio, Sinergia, Proactividad y Automotivación y Comunicación para tomar acción, impartido en la SESAN. • Modificación de Página Web que muestra mapa dinámico donde se ubican los puestos de salud visitados en MONIMIL.

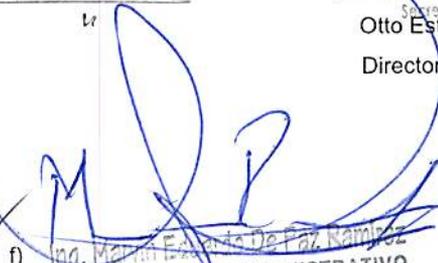
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2566 18017 0114

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. María Paz Ramírez
 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____

Informe de Actividades Octubre 2017 ✓

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE 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:

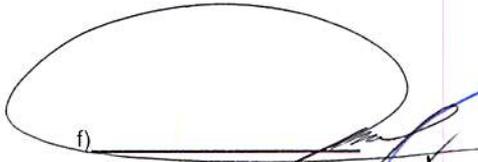
1. Contrato No. DSESAN-25-2017-029 ✓
2. Nombre: Maira Janeth Salguero Barahona ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 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 Estratégicos de 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 presupuestario financiero correspondiente al mes de octubre, según reportes de comportamiento de la ejecución del Ministerio de Salud y Asistencia Social.

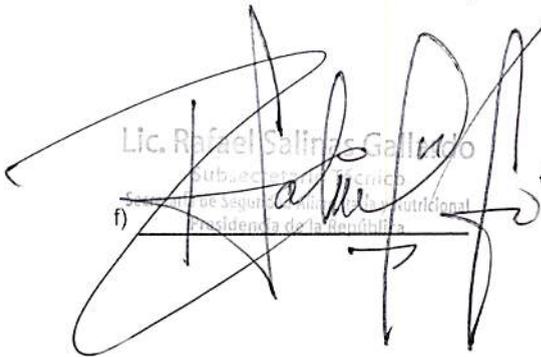
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y monitoreo al comportamiento presupuestario físico y financiero de los Consejos de Desarrollo CODEDE, mediante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

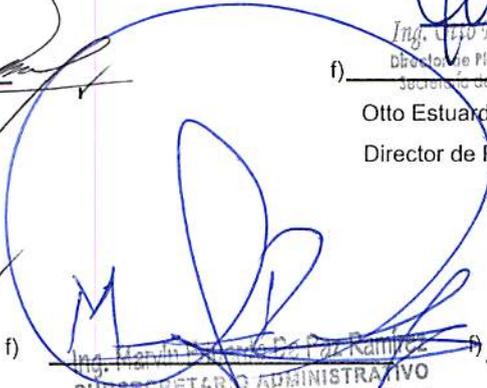
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,


 f) _____
 DPI 2400 20235 1901


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


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


 f) _____
 Ing. Merys Mercedes De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Octubre 2017

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE 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:

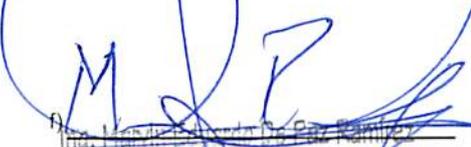
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en los procesos de coordinación a nivel institucional e interinstitucional, para la formulación, planificación, monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos de asistencia alimentaria, para la atención de la población 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, Ixchiguar 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 octubre 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 octubre 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 Secretaría 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 octubre.
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 de la Segunda reunión ordinaria de Comisión de Desarrollo Urbano y Rural del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR- 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
 f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Sergio Hugo González Ordoñez
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 f) 
 M. R. P.
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Octubre 2017 ✓

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE 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:

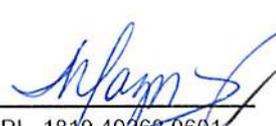
1. Contrato No. DSESAN-27-2017-029
2. Nombre: Mirna Ninett Paz Najarro
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 taller de validación de las tarjetas de consejería en salud y nutrición en el municipio de Cunén con voluntarias de la comunidad, con énfasis en trabajo en grupos.
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 y monitoreo a las voluntarias de la comunidad de Cunén para realizar las visitas a las personas en el hogar, familias y grupos.
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 revisión de los instrumentos de validación del proceso de evaluación durante el taller.
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 instrumentos para el trabajo de campo en las comunidades de Cunén para monitoreo de las actividades con las voluntarias de comunidad.
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 Asambleas comunitarias en las comunidades de Cunén donde se seleccionan a los niños menores de 2 años con retardo de crecimiento utilizando la manta de crecimiento.

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"> • Acompañamiento en la estandarización de la guía metodológica para la capacitación con voluntarias de la comunidad en cunen, con énfasis en trabajo en grupo.
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"> • Reunión de coordinación con representantes de AID y consultora para definir los procesos que se desarrollan en el taller de validación. • 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 1870 40263 0601

f) 
 Sergio Hugueta Ochoa
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) 
 Ing. María Estrella de Paz Palacios
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____

Informe de Actividades Octubre 2017 ✓

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE de 2017, ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

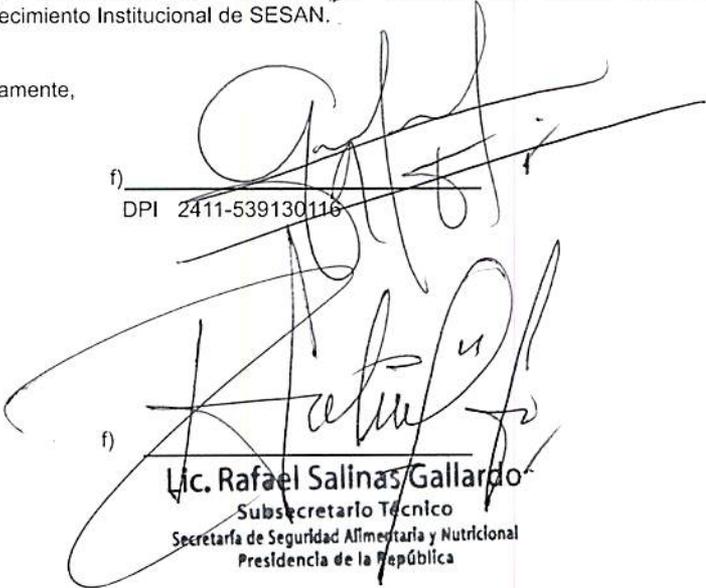
1. Contrato No. DSESAN-28-2017-029 ✓
2. Nombre: Elvin Benjamín Méndez Elías ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

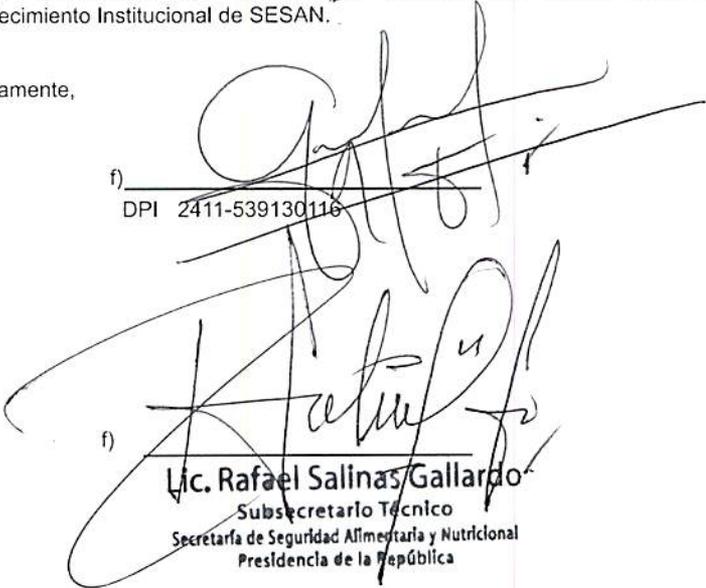
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en el seguimiento a los expedientes conformados para la Gestión de disponibilidad, acceso de alimentos y de Gestión de Riesgo de gobierno como la cooperación internacional de manera que contribuyan a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población vulnerable del país.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de los documentos de soporte de los expedientes provenientes de los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Peten y Retalhuleu, 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la verificación de los expedientes, donde se lleva un 69% 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Apoyo en la revisión de expedientes de los departamentos, en 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

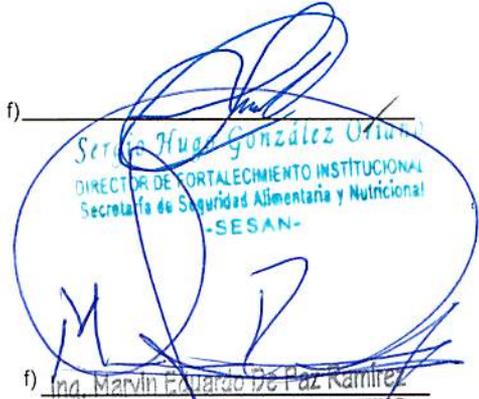
6	Apoyo en la actualización del informe de avance de la asistencia alimentaria semanal y mensual realizada por el gobierno y la cooperación. (Datos cuantitativos y cualitativos).	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de los avances en base a las solicitudes programadas y la ejecución de los 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 octubre 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 Alta Verapaz, Baja Verapaz, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Peten y Retalhuleu, 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.

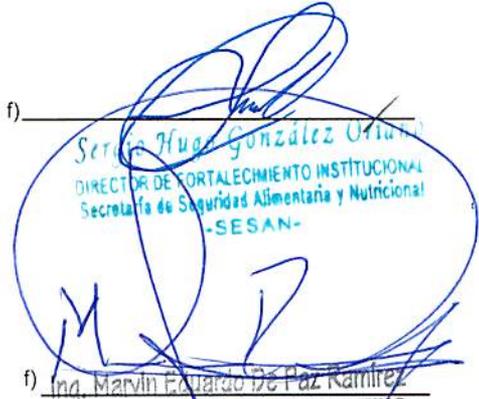
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 2411-539130116

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

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

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

Informe de Actividades Octubre 2017

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE 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 redacción de la Guía Metodológica para el "Taller de Validación de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento de los Niños 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 la implementación del "Taller de Validación de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento de los Niños 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">• Apoyo en el diseño de herramientas para llevar a cabo las "Asambleas Comunitarias de Evaluación Nutricional de Niños Menores de 2 años de Edad" en 7 comunidades de Cunén, Quiché.
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 el acompañamiento a voluntarias de 7 comunidades de Cunén, Quiché en el uso de las tarjetas de promoción del crecimiento.
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 implementación de las Asambleas Comunitarias de Evaluación Nutricional de Niños Menores de 2 años de edad en 7 comunidades de Cunén, Quiché• Apoyo en la redacción de los informes de las Asambleas Comunitarias de Evaluación Nutricional de Niños Menores de 2 años de edad en 7 comunidades de Cunén, Quiché, con el objetivo de seleccionar a las madres, familias y grupos de

		madres que participarán en el Proyecto Piloto de Validación de las Tarjetas de Consejería.
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 el diseño de herramientas para llevar a cabo el acompañamiento a voluntarias de 7 comunidades de Cunén, Quiché en el uso de las tarjetas de promoción del 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"> • Participación en las reuniones de evaluación de la implementación del taller "Validación de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento de los Niños Menores de 2 Años de Edad".
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 la revisión de las agendas para el "Taller de Estandarización en el Uso de la Guía Metodológica para el Taller de Validación de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento de Niños Menores de 2 Años de Edad" y para el "Taller de Validación de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento de Niños Menores de 2 Años de Edad".

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) 
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) 
 Ing. María Inés Morales Orián
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____

Informe de Actividades Octubre 2017

Guatemala 31 de octubre 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 OCTUBRE 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:

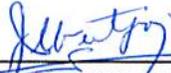
1. Contrato No. DSESAN-30-2017-029
2. Nombre: Julio Alberto Tuy Joi
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Apoyó en la sensibilización a Alcaldes Auxiliares y Presidentes de COCODES sobre la importancia del Crecimiento y Desarrollo del municipio de Cunén. Actividad realizada en el marco del Piloto de la Manta. Participaron 30 personas, representantes de las comunidades de Chiul, San Antonio, Xetzac, Xequiquel, Xemanzana y San Siguan y Trigales.
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">• Apoyó en la estandarización de la guía y el modelaje para la validación de las tarjetas de consejería por parte de las madres voluntarias del municipio de Cunén en el marco del Piloto de la Manta. Se compartió la metodología a consultora y representante de Save the Children en oficinas centrales.
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 al municipio de Joyabaj. Especialmente para el ingreso de los niños cotejados menores de dos años de 15 nuevas comunidades donde se realizaron asambleas comunitarias, logrando la captura de 1225 niños y madres embarazadas.
4	Apoyar en los procesos de gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyó en la capacitación de los estudiantes EPSUM-USAC que están asignados a los municipios del departamento de Quiché, sobre el crecimiento y desarrollo de los niños menores de dos años, para la prevención de la desnutrición crónica y su vinculación con una política municipal de seguridad alimentaria y nutricional. Participaron 40 estudiantes de diferentes facultades. Medicina, trabajo social, odontología, arquitectura, agronomía.
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">• Apoyó con la entrega de material educativo a los presidentes de las COMUSANES de los municipios de Chajul y Joyabaj. Especialmente el manual de Gobernanza, para que este sea socializado con los miembros que integran el mismo.

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"> • Apoyó en el seguimiento del Piloto de la Manta, especialmente en la coordinación, sensibilización e información conjunta entre autoridades de la alcaldía indígena, COCODES y madres voluntarias para la convocatoria de todas las madres con niños menores de dos años y aquellos niños que cumplan con 3, 6, 9, 12 y 18 meses puedan ser medidos con la manta, para asignarles una voluntaria a nivel individual, familiar y grupo en las 7 comunidades priorizadas del municipio de Cunén, Quiché.
---	--	---

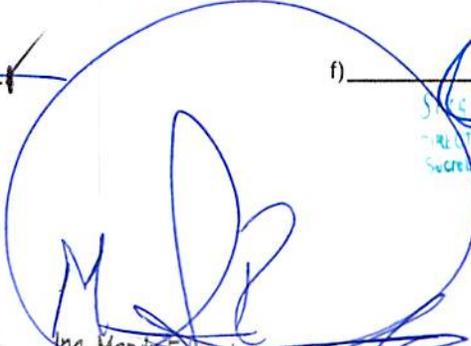
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2517 44981 0701

f) 
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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

f) _____