

## Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li> <li>• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li> </ul>
2	Apoyo en la codificación y georeferenciación de bases de datos vinculados a SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión/codificación de Bases de Datos de Semanas Epidemiológicas DA y Fallecidos.</li> <li>• Ubicación y codificación de lugares poblados de los municipios de Joyabaj, San Pedro Jocopilas, Chinique y Chiché del departamento de Quiché</li> </ul>
3	Apoyo en el desarrollo de la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del Manual de procedimientos del área SIG.</li> <li>• Publicación en el portal web <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> de (26) mapas temáticos y documentos institucionales.</li> <li>• Actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> con opción de descarga de mapas en categorías baja, media y alta.</li> </ul>
4	Apoyo a los procesos de ordenamiento, clasificación y documentación de mapas temáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y clasificación de mapas generados durante el año 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 por el SIG-SESAN.</li> <li>• Organización y clasificación de información SIG en el nuevo GIS-Server.</li> <li>• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (30)</li> </ul>
5	Apoyo en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis Comparativo Lineal procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (3)</li> <li>• Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (3)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de Semana epidemiológica. (3)</li> <li>• Capas KML (1)</li> </ul>
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapas departamento de Quetzaltenango, prevalencias DC 2008 y 2018 (2)</li> <li>• Mapa Fallecidos SE – 39 2017 (1)</li> <li>• Mapas de comunidades priorizadas Cunén, Quiché (1)</li> <li>• Mapas de comunidades priorizadas Tukurú, Alta Verapaz (1)</li> <li>• Mapa Red de Puestos de Salud MONIMIL Aleatorización Octubre 2017 (1)</li> <li>• Mapa Red de Puestos de Salud MONIMIL Muestra Mixta Octubre 2017 (1)</li> </ul>
7	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fueron requeridas salidas a campo en materia de Sistemas de información geográfica en el presente mes.</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fueron requeridas otras actividades en el presente mes.</li> </ul>

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

Atentamente,

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

f) \_\_\_\_\_  
 Otto E. Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) \_\_\_\_\_  
 DPI 2425 3935 2204

Lic. Rafael Salinas Gálvez  
 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 Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

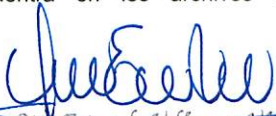
1. Contrato No. DSESAN-22-2017-029
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica para el periodo del presente informe.</li></ul>
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el Taller de orientación y planificación de actividades a nivel departamental dirigida a los colaboradores de SESAN de los 22 departamentos, en el cual la DPME presentó la Estructura del POASAN 2018 y presentó la metodología para la planificación a nivel local.</li></ul>
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo actualización POASAN 2017 Y 2018 MSPAS, en el SIINSAN.</li></ul>
4	Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la ejecución financiera del mes de octubre POASAN 2017.</li><li>• Apoyo a la ejecución física del mes de octubre POASAN 2017.</li><li>• Apoyo actualización de ejecución física de la Estrategia de los departamentos de Solola, Huehuetenango y Alta Verapaz.</li></ul>
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración del II Informe Presidencial año 2017.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en elaboración del informe anual a Vicepresidencia</li> </ul>
--	--	--

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

Atentamente,

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

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

  
 f) \_\_\_\_\_  
 DPI 1651 65871 0101

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

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

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

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

## Informe de Actividades Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de formulario en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- para el cambio de permisos a un usuario en específico.</li><li>• Desarrollo de (4) formularios para la aplicación de Combustible para administrar los servicios del módulo "Servicio de Vehículos".</li><li>• Actualización de (1) formulario (Login) para el acceso de la aplicación Combustible.</li></ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de (2) entidades (TC_USUARIO, TD_SERVICIO_VEHICULO) en la Base de Datos COMBUSTIBLE según nuevos requerimientos.</li><li>• Creación de (1) entidad (TD_SERVICIO_VEHICULO_DETALLE) en la Base de Datos COMBUSTIBLE según nuevos requerimientos.</li><li>• Creación de (3) vistas DML para el óptimo rendimiento de la Base de Datos COMBUSTIBLE.</li><li>• Creación de (2) Stored Procedure para el óptimo rendimiento de la Base de Datos COMBUSTIBLE.</li></ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento de Base de Datos SISTEMATIZACION_ENPDC.</li></ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en el portal de SIINSAN.</li></ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentación en (3) aplicaciones, Combustible, Control de Asistencias y Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li></ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en (2) soportes para usuario final en la aplicación de Control de Asistencias.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en (6) soportes para usuario final en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el análisis sobre los cambios y creación en formularios y reportes seleccionados según nuevos requerimiento en la aplicación de Combustible.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se tuvieron productos relacionados con esta actividad durante el mes de NOVIEMBRE.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en (2) cambios de perfil en la aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li> </ul>

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

Atentamente,

*[Handwritten signature]*  
f) \_\_\_\_\_

DP) 2736 15122 0101

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

*[Handwritten signature]*  
f) \_\_\_\_\_  
Ing. ~~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

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

## Informe de Actividades Noviembre 2017 ✓

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el desarrollo de 3 formularios web para la aplicación informática de administración de combustible de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en el desarrollo de 2 reportes para la aplicación informática de administración de combustible de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en la modificación de 2 formularios web para la aplicación informática Actas de CONASAN.</li> </ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el mantenimiento y actualización de la base de datos para la aplicación informática de digitación de datos capturados en asambleas comunitarias de la ENPDC.</li> <li>• Apoyo en la modificación de la base de datos para la aplicación informática de administración de combustible de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en el diseño y creación de la base de datos para la aplicación informática Actas de CONASAN.</li> </ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la implementación de la aplicación informática Actas de CONASAN.</li> </ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización de la sección de aplicaciones del portal electrónico del SIINSAN.</li> </ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la documentación del código fuente de la aplicación informática de administración de combustible de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en la documentación del código fuente de la aplicación informática Actas de CONASAN.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en 3 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en 4 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en</li> </ul>

		<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"> <li>• Apoyo en 3 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática MONIMIL de la SESAN.</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de backups de la base de datos de la aplicación MONIMIL de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en la realización de backups de la base de datos de la aplicación Actas de CONASAN.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado a que no se planificaron consultorías vinculadas al SIINSAN.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la modificación de datos a boletas ingresadas en un formulario de google creado para el diagnóstico de seguridad alimentaria y nutricional en comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica Chixoy.</li> </ul>

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

Atentamente,

*[Handwritten signature]*  
 DPI-2565-18017-0114

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

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

*[Handwritten signature]*  
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

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



## Informe de Actividades Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

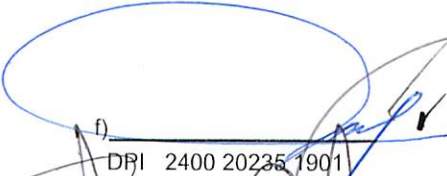
1. Contrato No. DSESAN-25-2017-029
2. Nombre: Maira Janeth Salguero Barahona
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018, así como en el seguimiento Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta actividad fue finalizada, por lo que para el presente periodo no se planificaron acciones.</li> </ul>
2	Apoyar en la formulación de indicadores que permitan la medición del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación como apoyo metodológico en la revisión y elaboración de Indicadores.</li> </ul>
3	Apoyo en el análisis de la estructura programática del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, específicamente a los programas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
4	Apoyo en el seguimiento financiero detallado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informe sobre análisis financiero correspondiente, según reportes de comportamiento de la ejecución del Ministerio de Salud y Asistencia Social</li> </ul>
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• • Seguimiento y monitoreo al comportamiento presupuestario físico y financiero de los Consejos de Desarrollo CODEDE, mediante reporte monitoreo correspondiente al mes de Octubre/2017 de la ejecución física y financiera sobre abastecimientos de agua, que se ejecutan a través de Consejos de Desarrollo a nivel nacional.</li> <li>• • Actualización Ejecución Presupuestaria Plan Hambre Estacional al mes de Octubre de 2017.</li> <li>• • Apoyo en el Taller de orientación y planificación de actividades a nivel departamental dirigida a los colaboradores de SESAN de los 22 departamentos, en el cual la DPME presentó la Estructura del POASAN 2018 y presentó la metodología para la planificación a nivel local</li> <li>• • Apoyo en la elaboración del II Informe Presidencial año 2017</li> </ul>

		• • Apoyo en elaboración del informe anual a Vicepresidencia
--	--	--

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,

  
DRI 2400 20235 1901

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

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

  
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) \_\_\_\_\_

# Informe de Actividades Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE 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"><li>• 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.</li></ul>
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"><li>• 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.</li></ul>
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"><li>• Apoyo en la elaboración de informe de avance de asistencia alimentaria para el mes de noviembre 2017.</li></ul>
4	Apoyo en el "Centro de Coordinación e Información" (CCI), en el tema de asistencia alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el seguimiento al Plan de Respuesta contra el Hambre Estacional, a través del Centro de Coordinación e Información -CCI-.</li></ul>
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"><li>• 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.</li></ul>

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"> <li>Seguimiento a los expedientes de emergencias por las constantes lluvias a nivel nacional cuales el Sistema CONRED ha brindado Respuesta.</li> </ul>
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"> <li>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.</li> </ul>
8	Apoyo en la Elaboración del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la revisión para la actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR- de SESAN.</li> </ul>
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"> <li>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.</li> </ul>
10	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la elaboración de ayuda de memoria de las reuniones de trabajo designadas.</li> </ul>

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 Zúiga González Ariano**  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

# Informe de Actividades Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE 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:

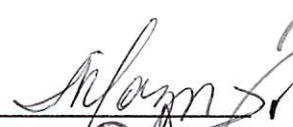
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la formulación de procesos de Cambio de comportamiento, con equipos técnicos, institucionales constituidos en plataformas para coordinar, organizar y ejecutar procesos de gestión y asistencia técnica a nivel municipal, departamental, 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"> <li>• Apoyo en el diseño de la guía metodológica para la segunda sesión con voluntarias de la comunidad del municipio de Cunén.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la facilitación del grupo de voluntarias que se preparan para trabajar con grupos de madres.</li> <li>• Acompañamiento y monitoreo a las voluntarias de la comunidad de Cunén para realizar las visitas a las personas en el hogar, familias y grupos después del segundo Taller Intermedio de análisis de proceso de validación de las tarjetas de consejería para la promoción del crecimiento de niños menores de 2 años.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la preparación de materiales educativos para el segundo Taller intermedio de análisis del proceso de validación de las tarjetas de consejería para la promoción del crecimiento de niños menores de 2 años de edad.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la revisión de tarjetas de promoción del crecimiento de acuerdo a las observaciones de las voluntarias de la comunidad en las 6 comunidades de Cunén.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la preparación de listados de niños menores de dos años y la programación con las voluntarias para las visitas de forma individual, familiar y de grupo.</li> </ul>





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"> <li>• Acompañamiento en la estandarización de la guía metodológica para el segundo Taller intermedio de análisis del proceso de validación de las tarjetas de consejería para la promoción del crecimiento de niños menores de 2 años de edad.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la revisión de instrumentos para la validación de las tarjetas de consejería de salud y nutrición.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la revisión de instrumentos para la validación de las tarjetas de consejería de salud y nutrición.</li> </ul>

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

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

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

# Informe de Actividades Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO -DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

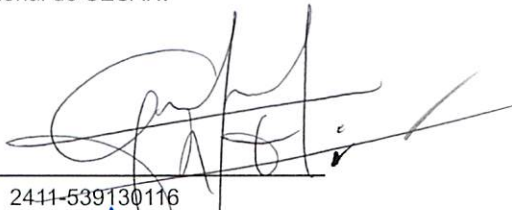
1. Contrato No. DSESAN-28-2017-029
2. Nombre: Elvin Benjamín Méndez Elías
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• Apoyo en la revisión de los documentos de soporte de los expedientes provenientes de los departamentos de Alta Verapaz, Izabal, Huehuetenango, Peten, Retalhuleu y Totonicapan, que respaldan la gestión de raciones familiares de los alimentos.</li></ul>
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"><li>• Apoyo en el Informe del registro de la cantidad de alimentos entregados en Tm., nombres de familias, departamentos, municipios y comunidades en la atención de las familias vulnerables a la InSAN.</li></ul>
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"><li>• Apoyo en la verificación de los expedientes, donde se lleva un 70% de avance en el escaneo de las Boletas comunitarias de plan de acción por déficit de Lluvias, junto con sus planillas.</li></ul>
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"><li>• 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.</li></ul>
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"><li>• 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.</li></ul>
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"><li>• Actualización de los avances en base a las solicitudes programadas y la ejecución de los alimentos 2017.</li></ul>

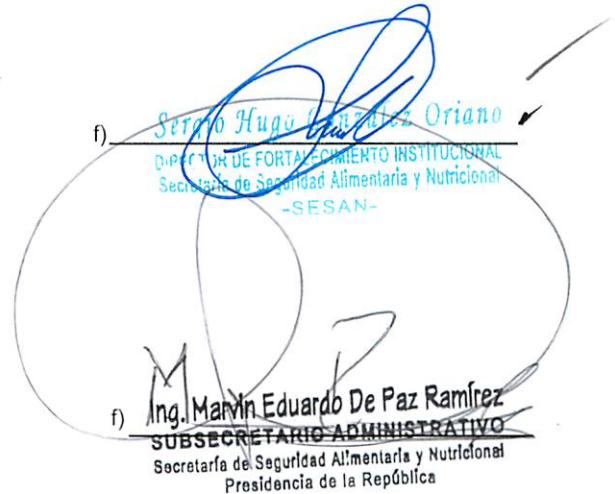
7	Llevar un control del archivo general de la correspondencia recibida y enviada conforme a los procedimientos internos establecidos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al seguimiento del proceso y orden del archivo de expedientes 2017 para documentar en formato digital y registro el archivo de seguimiento de dichos documentos.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la recepción, revisado, depuración de documentación, según el análisis, proveniente de la COMUSAN y CODESAN.</li> </ul>
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"> <li>• 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.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en Reunión y pendientes en las reuniones del Centro de Coordinación e Información -CCI- del mes de noviembre 2017.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la actualización y seguimiento de la información del proceso de las solicitudes de la CODESAN en los departamentos de Alta Verapaz, Izabal, Huehuetenango, Peten, Retalhuleu y Totonicapán, así como fechas de entrega en centros de distribución y fechas de entrega a los beneficiarios.</li> </ul>
12	Otras que la Dirección de Fortalecimiento Institucional designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en mantener el control de documentación de oficina, respecto a recepción y entrega de expedientes de solicitud gestión de raciones.</li> </ul>

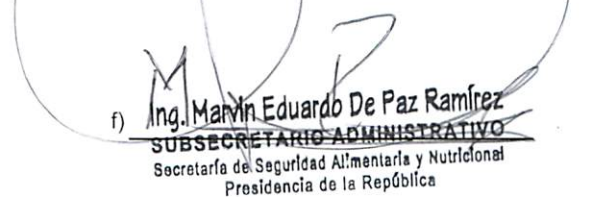
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2411-539130116

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

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

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



# Informe de Actividades Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE 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:

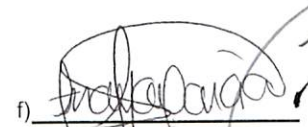
1. Contrato No. DSESAN-29-2017-029
2. Nombre: Ana María García Solorzano
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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.	• Apoyo en la redacción de la Guía Metodológica para el "Taller intermedio de análisis del proceso de validación de las tarjetas de consejería para la promoción del crecimiento de 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.	• Apoyo en la implementación del "Taller intermedio de análisis del proceso de validación de las tarjetas de consejería para la promoción del crecimiento de niños menores de 2 años de edad" en Cunén, Quiché.
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.	• Apoyo en el diseño de material para llevar a cabo "Taller intermedio de análisis del proceso de validación de las tarjetas de consejería para la promoción del crecimiento de niños menores de 2 años de edad" en 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.	• Apoyo en el acompañamiento a voluntarias de 6 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).	• Apoyo en el diseño del video "Voluntarias de Cunén Utilizando las Tarjetas de Promoción 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-	• Apoyo en la redacción y consolidación del informe de actividades del proceso de validación de la Manta de Crecimiento y Tarjetas de Consejería en el Municipio de


		Cunén, Quiché.
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"> <li>Participación en las reuniones de evaluación de la implementación del proceso de "Validación de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento de los Niños Menores de 2 Años de Edad".</li> </ul>
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"> <li>Apoyo en el diseño de guiones para dramatizar las acciones realizadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>Apoyo en el conteo de participantes que asistieron a los talleres de la ENPDC y CpD realizados durante el año 2017 de los Departamentos de Jalapa, Chiquimula, Huehuetenango, Quiché y Alta Verapaz.</li> </ul>

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 1973,67563 0101  
 Lic. Rafael Salinas Gallardo  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

f)   
 Sergio Hugo González Uriano  
 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

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

# Informe de Actividades Noviembre 2017

Guatemala 30 de noviembre 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 NOVIEMBRE 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:

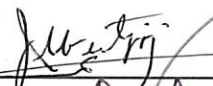
1. Contrato No. DSESAN-30-2017-029
2. Nombre: Julio Alberto Tuy Joi
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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"><li>• Apoyo en el proceso de visita individual, familiar y comunidad de voluntarias con el propósito de seguir la formación in situ para alcanzar la competencia de uso de las tarjetas de consejería de lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria en las comunidades de Xequiquel, San Siguan, Trigales, Xetzac, Xemanzana y San Antonio.</li></ul>
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"><li>• Apoyo en la inducción de 10 nuevos monitores para el departamento de Quiché, con temas del marco legal, gobernanza, la ventana de mil días, la oferta programática y la simulación de una COMUSAN</li></ul>
3	Apoyo en las asignaciones técnicas de los facilitadores de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la capacitación de voluntarias en la segunda fase para la implementación del proyecto piloto de las Tarjetas de Promoción del Crecimiento en niños menores de 2 años individual, familiar y comunidad de las comunidades de Xequiquel, San Siguan, Trigales, Xetzac, Xemanzana y San Antonio, del municipio de Cunén, Quiché.</li></ul>
4	Apoyar en los procesos de gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la presentación del nuevo monitor del municipio de Chajul ante el presidente de la COMUSAN e instituciones participantes para la programación de actividades de SAN en el municipio.</li></ul>
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"><li>• Apoyo en la visita a los alcaldes auxiliares y miembros de COCODES de las comunidades de Xequiquel, San Siguan, Trigales, Xetzac, Xemanzana y San Antonio, para informar sobre el seguimiento del proceso del piloto La Manta en el municipio de Cunén.</li></ul> <p>Apoyo en la reunión de COMUSAN, en donde se informa sobre el proceso y resultados del piloto La Manta en el municipio de Cunén.</p>


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"> <li>• Apoyar el proceso de visitas a nivel individual, familiar y comunitario de las voluntarias de las comunidades de Xeiquiel, San Siguan, Trigales, Xetzac, Xemanzana y San Antonio en la segunda fase del proceso del piloto La Manta en el municipio de Cunen, Quiché.</li> </ul>
---	--	---

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 070  
**Lit. Rafael Salinas Gallardo**  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

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

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

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