

INFORME DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 29 de Enero de 2016.

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de Enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-31-2016-029
2. Nombre EDWIN NOÉ HERNÁNDEZ BARCO
3. Dirección: FINANCIERA
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

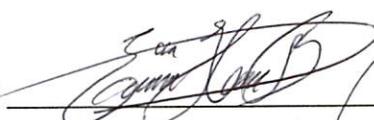
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo en el área de inventarios en revisión y codificación de activos fijos.	Se apoyó en revisión, recepción y codificación de mobiliario de oficina adquirido en el presente mes. Se apoyó en entrega de equipo y mobiliario en las oficinas centrales y para las delegaciones departamentales de SESAN.
02	Apoyo en implementación y actualización de controles internos de activos fijos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	Se apoyó en actualización, del libro auxiliar de inventario de bienes de activos fijos.
03	Apoyo en levantado de inventarios de activos fungibles y no fungibles de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	Se apoyó en levantado de inventario físico de los bienes de activos fijos en las oficinas centrales de SESAN y en la Delegación Departamental de Escuintla. Se apoyó en revisión y recepción de bienes de activos fijos y fungibles, a personal al cual se le rescindió contrato en el presente mes. Se apoyó en recepción de equipo y mobiliario en mal estado para baja, y se almacenó en

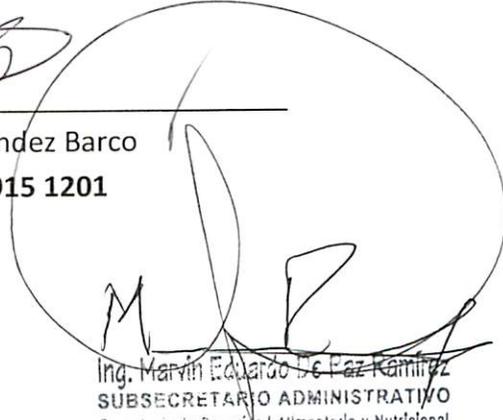


		bodega de inventario. Se apoyó en traslado de motocicletas que se encontraban en el anexo hacia las oficinas en el patio de la Casa 2.
04	Apoyo al Encargado de Inventarios para actualizar tarjetas de responsabilidad.	Se apoyó en la elaboración y actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos y fungibles de personal de SESAN en las oficinas centrales y delegaciones departamentales.
05	Apoyo en el archivo de todo tipo de documentos relacionados al Área de Inventarios.	Se apoyó en elaboración de certificaciones de Inventario para solicitar mantenimiento de los vehículos de la SESAN. Se apoyó en archivo de Oficios recibidos durante el presente mes en el área de Inventarios. Se apoyó en revisión y archivo de 1-H. Se apoyó en revisión y archivo de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos y fungibles; anuladas y canceladas.
06	Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera.	Se apoyó en actividades de cierre de mes en la Dirección Financiera.

5. Los documentos que respaldan las actividades del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la DIRECCIÓN FINANCIERA de SESAN. ✓

Atentamente,

f) 
 Edwin Noé Hernández Barco
 DPI No. 2657 14915 1201


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

Vo. Bo. f)


 Hecilia Cecilia Juárez Bonilla
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Vo. Bo. f)

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 29 de enero de 2016.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del contrato que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-32-2016-029
2. Nombre: Jenifer Lubeth Figueroa Lima
3. Dirección: DIRECCIÓN FINANCIERA
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

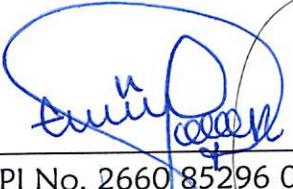
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Actualizar el auxiliar electrónico y físico de la correspondencia y documentos de soporte de la gestión financiera.	1. Se escaneo la papelería que ingresó y egresó de la Dirección Financiera. 2. Se apoyó en el escaneo de las modificaciones presupuestarias de 2012 a 2015.
02	b) Apoyo en el monitoreo, seguimiento y traslado de informes y documentación que remitan a esta Dirección	1. Apoyo a la integración de información y seguimiento para dar respuesta a diferentes informes solicitados a la Dirección Financiera.
03	c) Apoyo en la gestión administrativa y elaboración de documentos de la Dirección Financiera.	1. Se apoyó en la revisión y análisis de documentos presentados por la Dirección Administrativa. 2. Recepción de expedientes para pago. 3. Se apoyó en la elaboración de oficios de la Dirección Financiera. 4. Se prestó apoyo para completar con firmas y sellos la papelería de los documentos solicitados.



04	d) Otras que se le sean solicitadas por el titular de la Dirección.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apoyó en las actividades de cierre de fin de mes. 2. Actualización del directorio telefónico SESAN para uso de la Dirección. 3. Se remitió a todo el equipo de la Dirección Financiera información trasladada por otras Direcciones. 4. Archivo de oficios y documentos varios para respaldo de la Dirección.
----	---	--

1. Los documentos que respaldan las actividades del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección Financiera de -SESAN-.

Atentamente,

f) 
DPI No. 2660 85296 0101
Jenifer Figueroa

f) 
Cecilia Cecilia Juárez Bonilla
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-


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

Vo. Bo. f) _____

INFORME DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 29 de enero de 2016.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante período del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del contrato que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-33-2016-029
2. Nombre: LEONARDO RAMÍREZ CASTELLÓN
3. Dirección: DIRECCION FINANCIERA
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Apoyo en las actividades que se desarrollan en el área de contabilidad.	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en la revisión de la documentación de soporte de los CUR del mes de enero del 2016.2. Se apoyó en la recepción y archivo de los expedientes trasladados por la unidad de Auditoría Interna.3. Se apoyó en la revisión de los expedientes del personal bajo el renglón 029 del mes de enero del 2016 para tramitar su respectivo pago.4. Se apoyó en el archivo de los CUR operados durante los meses de diciembre del 2015.5. Se apoyó en la búsqueda y traslado de los CUR solicitados por la unidad de Compras de SESAN.6. Se apoyó en el archivo de los expedientes trasladados por la unidad de Compras y la unidad de Auditoría Interna de SESAN.

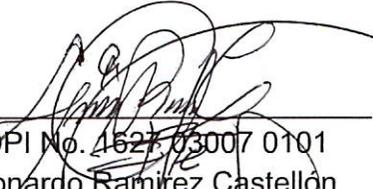


		<p>7. Se apoyó en la búsqueda y traslado de los expedientes solicitados por parte de la Dirección Financiera.</p> <p>8. Se apoyó en la recepción, revisión, y archivo de las constancias de almacén.</p> <p>9. Se apoyó en la actualización del registro auxiliar de telefonía utilizado por el área de contabilidad.</p>
02	b) Apoyo en la elaboración y actualización de registros auxiliares, para la integración de la información de los renglones de gasto afectos a la Ley de Acceso a la Información Pública.	<p>1. Se apoyó en la actualización de la plantilla para el registro auxiliar de viáticos correspondiente al mes de diciembre del año 2015, utilizada para informar a la Unidad de Libre Acceso a la Información.</p> <p>2. Se apoyó en la actualización de los registros del informe de telefonía móvil correspondiente al mes de diciembre del 2015, destinado para la Unidad de Libre Acceso a la Información.</p> <p>3. Se apoyó en la actualización de los registros del informe de alimentos (renglón 211), correspondiente al mes de diciembre del 2015, destinado para la Unidad de Libre Acceso a la Información.</p> <p>4. Se apoyó en la generación de los siguientes reportes, destinados para la Unidad de Libre Acceso a la Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución Analítica del Presupuesto 2. • Modificaciones internas y externas al presupuesto de Ingresos y Egresos. • Información mensual de ejecución presupuestaria por renglón. • Depósitos constituidos con fondos públicos. • Inventario de bienes muebles.
03	c) Actualizar el registro auxiliar de las donaciones.	<p>1. Se realizó la Memoria Económica de la Subvención de AECID, correspondiente al mes de diciembre del año 2015.</p>
04	d) Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera.	<p>1. Se apoyó en las actividades de cierre de fin de mes.</p>



5. Los documentos que respaldan las actividades del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección Financiera de SESAN.

Atentamente,

f)  DPI No. 4627 03007 0101
Leonardo Ramirez Castellón

f) 
Mercedes Cecilia Juárez Bonilla
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

1

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de **enero** de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-34-2016-029
2. Nombre: Sergio Hugo González Oriano
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo y seguimiento a los aspectos más relevantes relacionados con Sistemas de Información, dentro de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en reunión de presentación ejecutiva de análisis preliminares de Impacto de Hambre Cero (IFPRI-SESAN) 1 sesión virtual• Participación en reunión de revisión de productos vinculados a los Sistemas de Información durante el año 2015 y período 2012-2015 (8 sesiones internas presenciales)• Participación en reuniones de Planificación y Presupuesto de Productos a desarrollar durante el año 2016 (4 sesiones internas presenciales)• Presentación del diseño y portal del Sistema de Información Nacional de SAN -SIINSAN- en reunión del Consejo Nacional de SAN -CONASAN- (1 sesión CONASAN, presencial)• 4 revisiones técnicas al Informe Final del IV Censo Nacional de Talla en Escolares de Primer Grado de Primaria (4 archivos docx)• Apoyo en la revisión técnica de desempeño de colaboradores vinculados a los productos del SIINSAN• 1 revisión al Manual de Gobernanza en SAN (1 archivo docx)• Apoyo al seguimiento de compromisos y plan de trabajo de Sistemas de Información (5 sesiones)• Diseño conceptual y/o cambios sobre sistemas informáticos --Informe laboral renglón 029• Diseño conceptual y/o cambios sobre sistemas informáticos --Confirmación POASAN 2016• Diseño conceptual y/o cambios sobre sistemas informáticos --Datos municipales, opciones de descarga y boletas escaneadas del IV Censo Nacional de Talla en Escolares

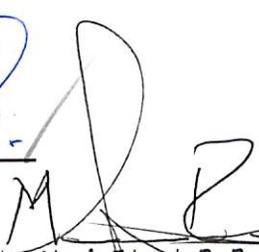
2	Asistir en las actividades de diseño, procesos de actualización, automatización de información del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones de diseño de la nueva metodología para el Sistema de Monitoreo al Tratamiento de la Desnutrición Aguda (MODA) (5 sesiones internas presenciales) Revisiones técnicas de mapas temáticos generados 8 Documentos del estado de la desnutrición aguda publicados en el SIINSAN Publicación de Tomos I y II de la Tercera Encuesta para Evaluación de Impacto y sello de certificación AENOR ISO9001 (3 archivos pdf)
3	Apoyo con los procesos de intercambio interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none"> Generación de base de datos del IV Censo Nacional de Talla en Escolares, para envío al Ministerio de Educación. (1 archivo xls) Revisiones técnicas de 34 mapas temáticos generados
4	Apoyo en los procesos de seguimiento de consultorías relacionadas con el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Brindar asistencia técnica sobre la plataforma tecnológica del SIINSAN y de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Instalación de 1 parche de actualización al software del Sistema de Gestión de la Calidad -CERTOOL- 1 Documento con la ejecución presupuestaria del PPH0, Año 2015, publicado en el SIINSAN Apoyo en consultas técnicas de procesos de recepción de licencias institucionales (3)
6	Apoyo las tareas de implementación inherentes al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de instructivo enviado a Delegados Departamentales sobre carga de archivos de soporte de cierre de casos, sistema MODA (1 archivo docx) Configuración granular de permisos, unidades administrativas y pantallas en aplicación --MONIMEFI corte X
7	Asistir en el análisis e inferencia de información.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en actualización de nuevo logo de gobierno en reportes de POASAN 2016 (19 archivos pdf) Generación de propuestas de esquemas de intensificación para acciones de prevención de la desnutrición crónica (6 versiones archivo ppt) Cálculo de proyecciones de población y modelo de tasas de reducción para los departamentos de Huehuetenango, Alta Verapaz, Quiché, Chiquimula, San Marcos, Sololá y Totonicapán (9 archivos xls) Generación de presentación ejecutiva del SIINSAN para uso en CONASAN (1 archivo ppt) Análisis de documentos y pertinencia nacional sobre uso y efecto de las Transferencias Monetarias Condicionadas, según BID (1 ppt) Presentación con la localización web de las fichas de transición (SEGEPLAN) Apoyo técnico para la modificación de presentación de MAGA en CONASAN con datos de perspectiva climática (1 pptx) 1 Revisión de informe y presentaciones gerenciales de MONIMIL Noviembre 2015 (1 docx y 2 pptx)
8	Apoyo en los procesos de regularización de las bases de datos de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Revisiones de procesos de codificación sala situacional y datos para mapas temáticos (6 archivos xlsx)
9	Apoyo en los procesos de soporte a usuario de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Atención telefónica a usuarios vinculada al manejo del portal del SIINSAN.(11)

10	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 evento de presentación de Perfil del Agro y Análisis Sistémico de la SAN • Participación en sesiones técnicas del Despacho Superior (6) • Participación en sesiones de la Dirección (1) • Monitoreo diario de bodega para equipo vinculado al proceso de evaluación de impacto.
----	--	---

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 2545 43707 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016 ✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 de enero al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

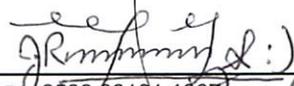
1. Contrato No. DSESAN-35-2016-029
2. Nombre: Juan Roberto Méndóza Silvestre
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
2	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la revisión de estadísticas de país sobre estimaciones de sobrepeso en infantes y adolescentes para la generación de un modelo estadístico. El proceso es coordinado por la OMS.
3	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del informe de actualización del pronóstico de SAN, período diciembre 2015 a febrero 2016.• Revisión del borrador del Boletín No. 1 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, enero 2016.• Redacción de borrador del Informe de Guatemala, en el marco de la Estrategia y Plan de acción para la reducción de la desnutrición crónica de OPS/OMS.
4	Asistir en la elaboración de manuales o guías metodológicas para el monitoreo y evaluación de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

6	<p>Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la Mesa Técnica de análisis de morbilidad y mortalidad por desnutrición aguda en niños y niñas menores de 5 años. • Participación en la reunión mensual de la Mesa de monitoreo de cultivos que coordina DIPLAN-MAGA. • Elaboración de comentarios al Informe periódico 8o y 9o, eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer -CEDAW-.
---	---	--

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/ 2539-03181 1307


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-36-2016-029

2. Nombre: María Elena Ortiz Estrada

3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación

4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
2	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASESAN.	<ul style="list-style-type: none">No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	<ul style="list-style-type: none">No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Brindar apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none">Asistir a las instituciones MINTRAB, MINEDUC, MINECO, CONALFA, SEPREM en la confirmación de asignaciones presupuestariasCoordinar con los puntos focales de las instituciones citadas, el proceso de programación de las intervenciones para el informe del Plan del Pacto Hambre Cero.
6	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">Asistir a la reunión ordinaria ST-07- del Comité Técnico Interinstitucional (CTI).Propuesta de Proyecto Ejecutivo en tema SAN, Plan Alianza para la prosperidad.Reunión de la DPME sobre conclusiones CONASAN 2016.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la identificación de productos de DPME para el 2012-2015.
--	--	---

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.

OK
Fernando
Arriola

Atentamente,

f) *Maria Elena Chet G*
DPI 1827 47050 0101

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

f) *MER*

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de **enero** de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

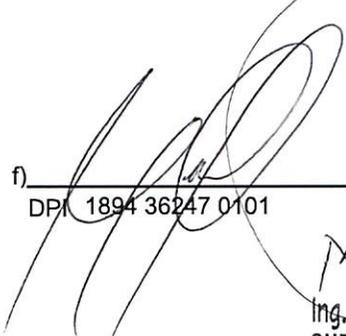
1. Contrato No. DSESAN-37-2016-029
2. Nombre: Carlos Roberto Balcárcel Vásquez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
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">• Seguimiento en desarrollo de aplicación de informe laboral en los siguientes modulos. Autenticación de usuarios, Redacción de informe, Revisión de informe, Seguimiento del proceso de revisión del informe• Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Confirmación del año 2016) Desarrollo de los siguiente módulos, Autenticación de usuarios, Tablero de acceso por componente del PPH0, Asignación de monto por actividad presupuestaria, Selecc• Desarrollo de modulo para publicación de archivos (Boletas escaneadas y Bases de datos) a nivel municipal del Cuarto Censo de Talla en Escolares, año 2015.
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Confirmación del año 2016) Diseño y creación de base de datos. (29) Tablas, (8) Vistas, (1) Procedimiento almacenado
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
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 el proceso de publicación de archivos (Boletas escaneadas y Bases de datos) a nivel municipal del Cuarto Censo de Talla en Escolares, año 2015.• Publicación de pronóstico SAN de Diciembre 2015 a Febrero 2016• Apoyo en el proceso de reestructuración del modulo de aplicaciones, (Aplicaciones No Vigentes)
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de documentación de los (16) sistemas informáticos desarrollados en el 2015
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

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"> • (86) copias de respaldo de base de datos del sistema de información de seguridad alimentaria y nutricional. • Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor de base de datos. • Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor aplicaciones del Sistema de Monitoreo. • Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor del SIINSAN.
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 agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
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"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

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 1894 36247 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

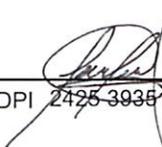
1. Contrato No. DSESAN-38-2016-029
2. Nombre: José Humberto Folgar Corado
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

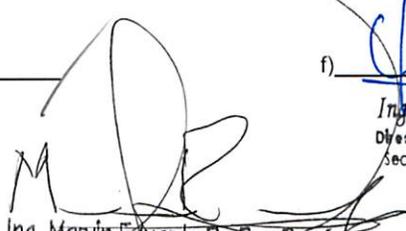
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y mejoras al formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)• Revisión y mejoras al formato horizontal para presentación de ma
2	Apoyar 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 de Desnutrición Aguda y Fallecidos. (4)
3	Desarrollar la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del Manual de procedimientos del área SIG, publicación en el portal web www.siinsan.gob.gt de (4) mapas temáticos y documentos institucionales y actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal www.siinsan.gob.gt con opción
4	Apoyar 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 2015 por el SIG-SESAN, organización y clasificación de información SIG en el nuevo GIS-Server. Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (6)
5	Apoyar en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica, análisis de áreas de proximidad relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (11)
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Mapa Fallecidos SE-46, 47, 47v2, 47v3, 48 2015 (5), Mapa ciudad capital con zonas resaltando la zona 25 (1), Mapas Finales IV Censo de Talla con título y leyenda (3), Mapas DA SE-38 2015 (5), Mapas 3, 4 y 7 departamentos (16), Mapas Comunidades ESAE
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 hubo programación de salidas de campo este 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"> No hubo programación de otras actividades este mes.
---	--	---

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


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016 ✓
7

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-39-2016-029
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

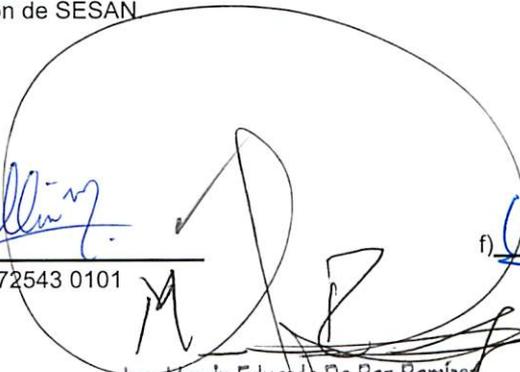
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de las acciones institucionales e interinstitucionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a las instituciones en la reprogramación de las actividades del PPH0 para el 2016
2	Asistir en la implementación de un sistema de monitoreo para la implementación y evaluación de los resultados e impacto de la política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Apoyo y seguimiento en el monitoreo del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Apoyar en informes de avance mensual y cuatrimestral de metas físicas institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Informe bimestral de avance físico y financiero -IAFF- de Programas/Proyectos Financiados con Recursos de Cooperación Externa no Reembolsable, UE y Aecid• Planilla de complemento a la ejecución física del informe de Gestión y rendición de cuentas• Ingreso al Siplan de la información sobre el avance físico y financiero Institucional del 3er. cuatrimestre de 2015• Ingreso al Sigeaci de dos Informes bimestrales de avance físico y financiero -IAFF- de Programas/Proyectos Financiados con Recursos de Cooperación Externa no Reembolsable, UE y Aecid
5	Apoyar en la elaboración de programaciones, reprogramaciones y traslado de a la Dirección Financiera para su ingreso en Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN).	<ul style="list-style-type: none">• Programación anual de Metas Física del periodo fiscal 2016• Programación de metas físicas del primer cuatrimestre de 2016
6	Asistencia en la elaboración de informes de convenios y programas de cooperación externa, presentados a los donantes y a crédito público.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar en reuniones de capacitación internas y externas relacionadas con el monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

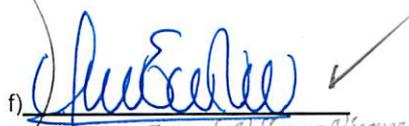
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la reunión de CTI como enlace del tema de Monitoreo
---	--	---

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 2757 72543 0101



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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-40-2016-029
2. Nombre: Tito Israel Ordoñez Estrada
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS: PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de control de calidad de productos y/o servicios informáticos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a revisión de aplicación de asignación de tickets de soporte.• Apoyo a pruebas de sistema de aplicación para generar informes de pago.
2	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el sistema de registro de soportes solicitando agregar nuevas categorías para facilitar el ingreso.
3	Apoyar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al registro de 170 soportes asignados a diferentes técnicos con objetivo mejorar el control de asignación de tickets
4	Apoyar procesos de soporte a usuario del SIINSAN y/o de sistemas informáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la atención de 23 soportes a usuarios de SESAN CENTRAL
5	Apoyar los procesos de desarrollo de aplicaciones de uso institucional y/o vinculado al SIINSAN, incluyendo actividades de actualización de los portales asociados.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

