

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

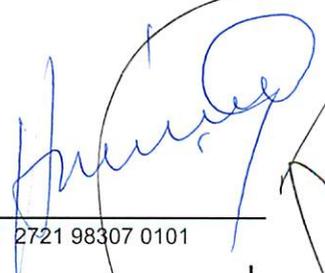
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-41-2016-029
2. Nombre: Sebastian Lazaro Croissiert Tamayo
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 implementación, validación o documentación del SIINSAN.	• Se trabaja como apoyo metodológico en la estrategia de reducción de la Desnutrición Crónica para el período 2016 al 2020
2	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	• Se trabaja como apoyo metodológico en la preparación inicial de la cuarta encuesta para el proceso de evaluación de impacto.
3	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
4	Participar en la coordinación interinstitucional para el Análisis Estratégico de los Procesos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de otras instituciones, vinculados a SAN.	• Se trabaja como apoyo metodológico en el marco del consejo técnico institucional para la ratificación y confirmación de los POA 2016
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y las Autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Se trabaja como apoyo metodológico en la preparación de una propuesta para el establecimiento de una oficina de gerencia de proyecto (PMO) por standard del Project Management Institute (PMI) para proyectos estratégicos en SAN.

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 2721 98307 0101

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


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-42-2016-029
2. Nombre: Mario Rodolfo Paiz García
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

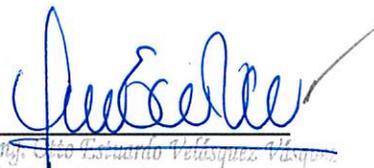
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y análisis de Boletas de cuarta Encuesta para Evaluación de Impacto del PPH0, año 2015.
2	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el proceso de integración de las bases de datos de la EDI 2014.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión e incorporación de correcciones al documento de informe final de evaluación de intervenciones del PPHO relacionadas con Agricultura, Agua y Saneamiento, del año 2014.• Revisión de informe final del Tomo I, Evaluación del Estado Nutricional de la población menor de cinco años y mujeres en edad fértil, 2014.
4	Dar seguimiento a las acciones de preparación pre y post salida al campo de encuestas de monitoreo de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none">• Revisar planificación de curso de capacitación a Antropometristas, Supervisores, Encuestadores y Observadores para la previo a la realización de la cuarta encuesta de evaluación EDI 2015.
6	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un listado de lecciones aprendidas generadas por los resultados obtenidos en la aplicación de las intervenciones del Estado que tienen relación directa con los componentes Agricultura, Agua y Saneamiento.

7	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 reunión con personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.. • Preparación de presentación sobre Evaluación EDI del PPH0 dentro del proceso de transición de autoridades institucionales. • Elaborar BackUp de actividades de la SubDirección de Evaluación de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
---	--	--

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 1917 54730 2201

f) 
 Ing. Marín Eduardo Velásquez Velásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 Ing. Marín 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-43-2016-029
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
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">• Participación en actividades varias del tema de planificación y programación del POA institucional.
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">• Participación en la planificación para programar el POASAN 2017, de las Instituciones asignadas.
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">• Seguimiento a la confirmación de estructuras presupuestarias, montos y metas físicas, vinculadas al presupuesto del POASAN 2016, de las instituciones asignadas (MAGA, ICTA, INDECA, SESAN Y FONTIERRAS) envío de correos y bajar reportes de SICOIN.
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">• 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 165165871 0101


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


f) 
Ag. 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 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-44-2016-029
2. Nombre: Nidia Alejandra Ramírez Campos
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

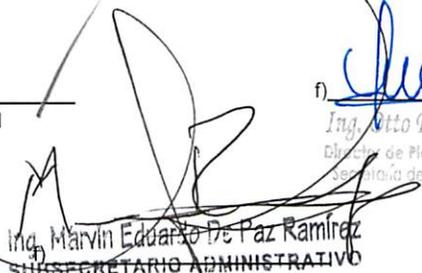
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Participación semanal en la Comisión Técnica Interinstitucional de Morbilidad y Mortalidad por Desnutrición Aguda en menores de 5 años, en donde se establecen los casos en investigación, descartados y confirmados de mortalidad.
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">• Apoyo en el análisis de las estimaciones para niños y adolescentes con sobrepeso y obesidad OMS-.• Apoyo en confirmación de POASAN 2016 en instituciones, así como la revisión de la ubicación geográfica de los subproductos de cada actividad presupuestaria.• Apoyo en consolidación de metas físicas del año 2015, como anexo para el informe de país de la Estrategia y Plan de Acción para la Reducción de la Desnutrición Crónica.
3	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de la sala situacional y base de datos de mortalidad por desnutrición aguda para ser enviada al secretario.• Apoyo en realización de minuta en la Comisión Técnica Interinstitucional de Morbilidad y Mortalidad por Desnutrición Aguda en menores de 5 años.
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">• Apoyo en revisión de Boletín del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC) para su publicación final.
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">• Participación en reunión mensual de Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC) en MAGA como fundamento para la elaboración del boletín mensual.• Participación en reunión de Pronóstico de SAN como fundamento para la elaboración del informe de pronóstico.

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"> • Brindar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a Información Pública asignadas. • Revisión diaria de Monitoreo de Medios para brindar observaciones o recomendaciones con respecto a la información revisada. • Participación en reunión mensual del Comité Técnico Interinstitucional.
---	--	--

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 1952 65025 0101

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


 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 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 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-45-2016-029
2. Nombre: Jeimi Johana Ixcolin Reyes
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">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

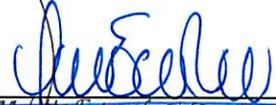
6	<p>Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y acompañamiento al seguimiento de las distintas actividades programas para el presente año con fondos provenientes de la cooperación española AECID. • Apoyo en el monitoreo y seguimiento de los procesos de la Certificación de la Encuesta de Evaluación de Impacto del PPH0 y acciones de mejora. • Apoyo en el ingreso de información en la herramienta informática CERTOOL, del Sistema de Gestión de Calidad.
---	---	---

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,

OK Fernando

f) 
 DPN 2592 45089 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Velásquez
 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:

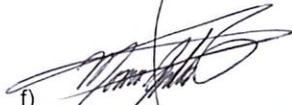
1. Contrato No. DSESAN-46-2016-029
2. Nombre: Marvin Antonio Aguilar Mollinedo
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

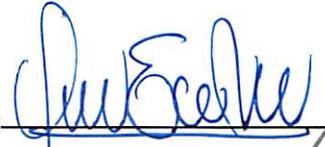
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• 1 Instalación de Servidor Virtual para monitoreo de las copias de seguridad y rendimiento de las mismas.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad de los servicios de Red en un 99.99%.
4	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none">• 108 Copias de Seguridad de sistemas virtuales.• 5 Copias de Seguridad del sistema de Servidores Físicos.• 1 Copia de Seguridad para almacenamiento en Banco del Sistema.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• 1 Presentación de productos del año 2015.• 1 Presentación de productos de años 2010 - 2015.• 1 Documento generado para adquisiciones de equipos y accesorios para año 2016.
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	<ul style="list-style-type: none">• 15 Servidores actualizados con nueva versión de antivirus institucional.
7	Apoyar en la realización de las tareas que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales, incluyendo aspectos de monitoreo de red y otros relacionados.	<ul style="list-style-type: none">• 1 Instalación de software para monitoreo del rendimiento, errores de realización de las copias de seguridad de Servidores Virtuales.
8	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• 22 Casos de Soporte Informático a usuarios SESAN Central.• 41 Usuarios de Correo Electrónico deshabilitados
10	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• 1 Laboratorio de prueba para automatizar las tareas de copias de seguridad con herramientas automáticas.

11	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 2441 48619 0101


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


 Ing. Martín Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretario 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-47-2016-029
2. Nombre: Alan René Argueta Velásquez
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 tareas de configuración informática a equipos de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.	<ul style="list-style-type: none">• 4 computadoras configuradas bajo los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.
2	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento preventivo (hardware y software) a 3 equipos de cómputo de la institución.
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, copias de respaldo y demás relacionadas).	<ul style="list-style-type: none">• Soporte informático institucional a 42 usuarios.• Apoyo en re ubicación y configuración de 3 puntos de red y/o teléfono.• Apoyo en instalación de 2 cañonera para reuniones institucionales.• 5 copias de respaldo de la información de usuarios.
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al proceso de toma de datos de 21 equipos de impresión.• Se tomó inventario de 27 puntos de red y teléfono.
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">• 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 2938 50674 0101


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

f) 
Ing. Otto Estuardo Velásquez
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

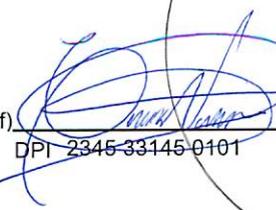
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-48-2016-029
2. Nombre: Conrado Nicolas Alfaro Gutierrez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

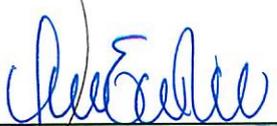
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar tareas de configuración informática a equipos de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.	<ul style="list-style-type: none">• 2 Computadoras configuradas bajo los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.
2	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento preventivo (hardware y software) a 5 equipos de cómputo de la institución.
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, copias de respaldo y demás relacionadas).	<ul style="list-style-type: none">• Soporte informático institucional a 30 usuarios.• Apoyo en 4 configuraciones de conexiones telefónicas y/o de red.• Apoyo en instalación de 5 cañoneras para reuniones institucionales.
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la toma de datos a 20 equipos de impresión.
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">• 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 2345-33145-0101


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
f) 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

JH

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de enero de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

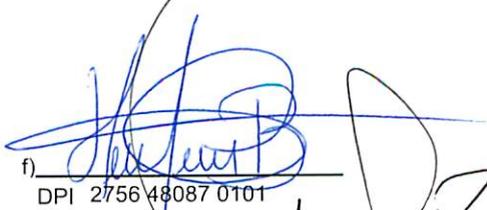
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-49-2016-029
2. Nombre: Héctor Eduardo Morales Boch
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

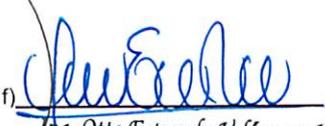
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar tareas de configuración informática a equipos de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.	<ul style="list-style-type: none">• Cuatro (4) equipos configurados de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios
2	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Tres (3) tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, copias de respaldo y demás relacionadas).	<ul style="list-style-type: none">• Ochenta y seis (86) apoyos en las tareas de soporte informático institucional a usuarios.• Cuatro (4) punto de red y telefónicos.• Seis (6) copias de respaldo de la información, de usuarios a nivel Sesan Central• Apoyo en la creación de acceso directo a la carpeta de respaldo de información de SESAN central.
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Seis (6) apoyos en los procesos de inventario de equipo de cómputo y software institucional
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">• 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 275648087 0101

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

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:

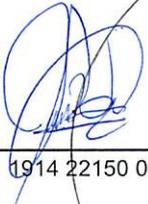
1. Contrato No. DSESAN-50-2016-029
2. Nombre: José Wilfredo Aquino Solís
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

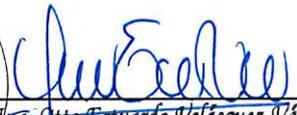
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de usos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Realización de módulo para la carga de documentos de los casos cerrados del sistema MODA• Realización de aplicación para la administración de solicitudes de la base de datos completa del IV Censo Nacional de Talla• Realización de módulo para la impresión de informes de labores anteriores.
2	Apoyar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al proceso de fusión de ID de niños duplicados en el sistema MODA• Apoyo en el proceso de creación de 3 tablas para almacenar el historial de solicitudes de la base de datos completa del IV Censo Nacional de Talla
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Generación y publicación de 271 archivos de Excel por institución a nivel departamental para la undécima carga de metas físicas municipales.
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 publicación de boletas del IV Censo Nacional de Talla.• Apoyo en el proceso de implementar el ingreso a los sistemas en modo consulta.
5	Realizar procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el proceso de documentar las aplicaciones desarrolladas en el año 2015.
6	Apoyar procesos de soporte a usuario del SIINSAN y/o de sistemas informáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Sitio Centinela (1 asistencia).• Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Metas Físicas (3 asistencias)• Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Informe Delegados (3 asistencias)• Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Listado Asistencia (2 asistencias)

7	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 1914 22150 0302

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


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