

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

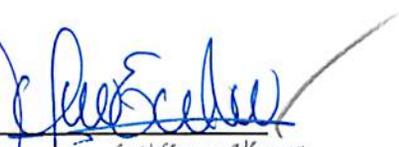
1. Contrato No. DSESAN-41-2016-029
2. Nombre: Sebastian Lazaro Croissiert Tamayo
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

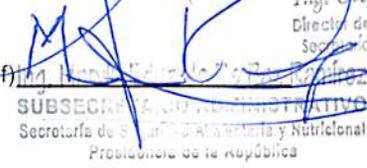
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de implementación, validación o documentación del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participa como apoyo metodológico en reuniones del grupo de trabajo de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional con el Comisionado Presidencial para la reducción de la Desnutrición Crónica .
2	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participa como apoyo metodológico en el tema agua y saneamiento del grupo de trabajo de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional involucrado en la elaboración del Plan de Reducción de la desnutrición crónica para el periodo 2016 al 2020 .
3	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"> • Se participa como apoyo metodológico en las reuniones SESAN - INE - IFPRI para la elaboración de la cuarta encuesta del proceso de evaluación de impacto
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participa como apoyo metodológico en reuniones de trabajo con la dirección de SIGSA del MSPAS orientadas a la mejora en la calidad de los datos y revisión de procesos .
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y las Autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participa como apoyo metodológico en la búsqueda de información relativas a métodos de innovación y transferencia de tecnologías aplicables a la gestión de la 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


SUBSECRETARÍA DE LO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero 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"> • Elaboración de resumen de índices derivados de los análisis de las EDI 2012, 2013 y 2014, en los temas de Agricultura, Agua y Saneamiento.
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"> • Revisión y boleta de encuesta utilizada en las EDI 2012, 2013 y 2014, para sugerir cambios a implementar en futuras encuestas para monitoreo y evaluación de intervenciones del Estado en materia de Agricultura, Agua y Saneamiento.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Resumen Técnico EL DILEMA DE LA RECOMENDACIÓN DE DIVERSIFICAR LA PRODUCCIÓN A PRODUCTORES DE INFRA Y SUBSISTENCIA, con base en resultados de las EDI 2012, 2013 y 2014. • Lectura y análisis del documento DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL Y DESIGUALDAD SOCIOECONÓMICA EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. CEPAL. 2009. Emilio Paraje. • Análisis estadístico de los factores que influyen en la ocurrencia de la diarrea en menores de cinco años con base en los resultados de la EDI 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"> • Participación en la preparación de los Términos de Referencia de la Consultoría IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO.
5	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
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"> • Participación en talleres para la construcción de complejidades, subcomplejidades y actividades dentro del contexto de la elaboración de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala.

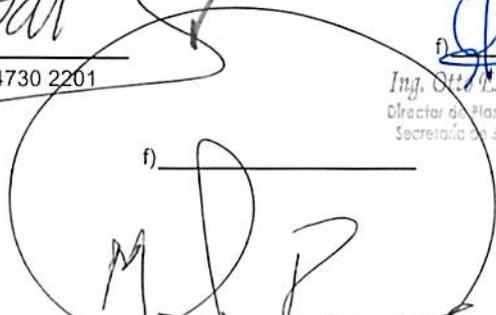
		<ul style="list-style-type: none"> Participar en Diplomado sobre MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, a ser impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- de febrero a agosto de 2015, los días miércoles, de 09:00 a 13:00 horas.
--	--	---

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero 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">• 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">• Apoyo a la elaboración de reporte de seguimiento al gasto de SAN 2016.
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">• Envío de correos Y realización de llamadas a las instituciones (MAGA, INDECA, ICTA Y FONTIERRAS) sobre actualización de POASAN 2016, en el SIINSAN. Generar reporte en SICOIN confirmando presupuesto asignado de instituciones. Revisión en SIINSAN de presupuesto de Instituciones contra Asignado en reportes de SICOIN.
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 .	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 y asistencia al seminario taller La pobreza en Guatemala en Hotel Hilton Garden Inn. Participación y asistencia a capacitación para la ejecución por Resultados en MINFIN.
-----	--	--

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1651 65871 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero de 2016, 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:

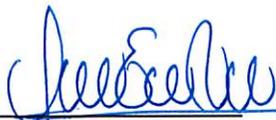
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Participación semanal en 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">• Este mes no aplica
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.

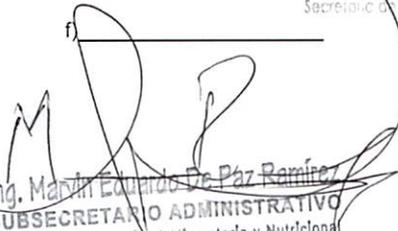
	• Participación en reunión mensual del Comité Técnico Interinstitucional.
--	---

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero de 2016, 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:

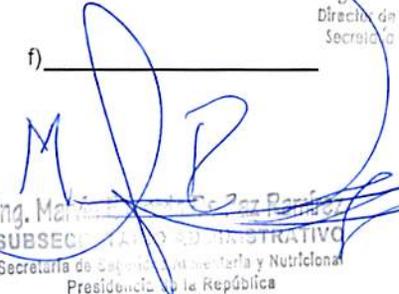
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
2	Desarrollo de lineamientos 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	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo 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.

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 2592 45689 0401

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

f) 
Ing. María Inés Segura Román
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero 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">• 1. Diagrama actualizado del Centro de Datos.
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">• Laboratorio de pruebas de versiones recientes del servicio de Correo electrónico de la institución.
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">• 137 Copias de seguridad de equipos virtuales.• 1 Copia de Seguridad del sistema de Servidores Físicos.• 1 Copia de seguridad para resguardo en Caja Fuerte de la Institución.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• 245 Casos de soporte asignados.
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">• Auditoria de Infraestructura de Data Center Versión 1.1
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">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
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">• 45 casos de soporte institucional• 1 Cuenta de correo electrónico creado.• 4 Reuniones de seguimiento a acuerdos de trabajo en

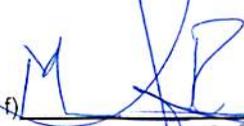
		reuniones relacionadas.
10	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Versión 1.3 de Plan de contingencia de centro de Datos. • Versión 1.2 de Procesos de Servidores, Redes y soporte informático. • Versión 1.1 de Normas Informáticas. • Apoyo para la elaboración de propuesta de Servicios de impresión.
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
 Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero de 2016, 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 Arqueta 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">• 3 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 92 usuarios.• Apoyo en re ubicación y configuración de 4 puntos de red y/o teléfono.• Apoyo en instalación de 6 cañonera para reuniones institucionales.• 14 Copias de respaldo realizadas.• Creación de propuestas para mejora de circuito cerrado de tv.• Se realizaron cinco (5) llamadas a delegaciones para la recolección de datos (laptops, impresoras, switch, escaner, conexión a Internet y otros).
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 inventario de 28 equipos de cómputo y/o software.

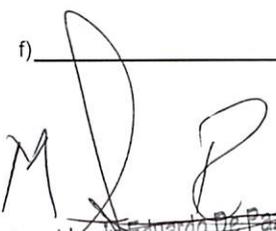
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
---	--	---

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

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

f) _____

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



INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero 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-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">• 1 computadora configurada 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 9 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">• Apoyo en 5 configuraciones de conexiones telefónicas y/o de red.• Apoyo en instalación de 5 cañoneras para reuniones institucionales.• Soporte informático institucional a 53 usuarios.• Se realizaron cinco (5) llamadas a delegaciones para la recolección de datos (Laptop, impresoras, switch, escaner conexión a Internet y otros)
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	<ul style="list-style-type: none">• 1 tarea de la recolección de datos de los puntos de Red.

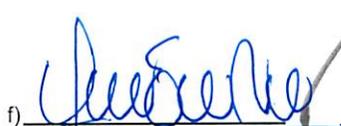
[Handwritten signature]

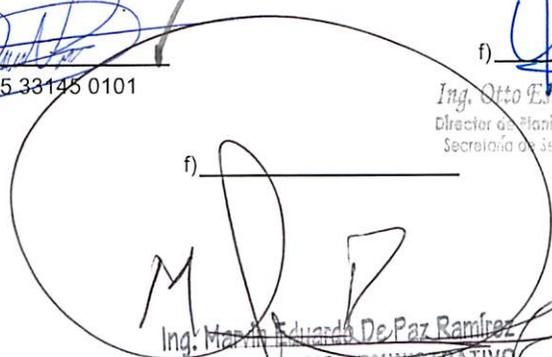
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
---	--	---

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,

i) 
 DPI 2345 33145 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 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 mes de febrero 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-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">• Dos (2) equipos de cómputo institucionales configurados, 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">• Seis (6) 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">• Seis (6) punto de red y telefónicos.• Cinco (5) copias de respaldo de la información, de usuarios a nivel Sesan Central• Ciento tres (103) apoyos en las tareas de soporte informático institucional a usuarios• Apoyo en la creación de documentos de propuestas (Backups delegaciones e implementación de centro de impresiones y su normativa)• Se realizaron seis (6) llamadas a delegaciones para la recolección de datos (laptos, impresoras, switch, escaner, conexión a internet y otros)
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Veintiocho (28) apoyos en los procesos de inventario de equipo de cómputo y software institucional

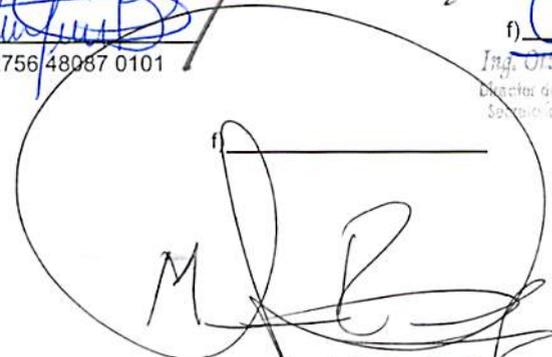
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
---	--	---

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 /2756/48087 0101

f) 
 Ing. Orico Estuardo Velásquez Vásquez
 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 febrero 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 mes de febrero de 2016, 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:

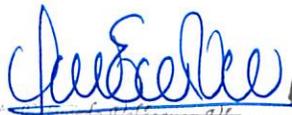
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de usos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de boleta para el diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, líderes comunitarios en grupos focales.• Desarrollo de mapa utilizando api de google maps, para mostrar información de las corporaciones municipales ingresadas al sistema.
2	Apoyar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el ingreso del calendario de semanas y periodos epidemiológicos del año 2016 (52 semanas)• Creación de (1) tabla para almacenar los datos de la boleta para el diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, líderes comunitarios en grupos focales.• Desarrollo de vista para la generación de reporte en formato CSV con el consolidado de información para la boleta diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, líderes comunitarios en grupos focales• Desarrollo de vista para la generación de reporte en formato CSV con el consolidado de información para la boleta diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, entrevista con COMUSAN• Creación de (1) tabla para almacenar los datos del tablero semana área de salud correspondiente al año 2016
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de reporte para el Informe de Actividades.• Listado de información con la cantidad actual de ATLC (diciembre 2015), según información ingresada al sistema MONIMIL
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">• Desarrollo de actualización para tablero semana área de salud correspondiente al año 2016
5	Realizar procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

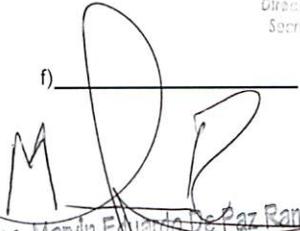
6	Apoyar procesos de soporte a usuario del SIINSAN y/o de sistemas informáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Informe de Actividades (10 asistencias) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación POASAN Confirmación 2016 (3 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


 Ing. ~~Marín~~ Marín ~~Vásquez~~ Vásquez
 Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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