

INFORME DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 31 de Marzo 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 Marzo 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 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. 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 las motocicletas ubicadas en oficinas centrales 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. 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)



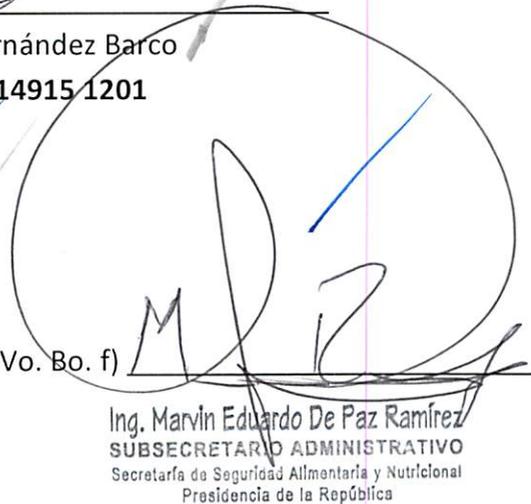
Edwin Noé Hernández Barco
DPI No. 2657 14915 1201

Vo. Bo. f)



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

Vo. Bo. f)



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 31 de Marzo 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 Marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula Décima 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:

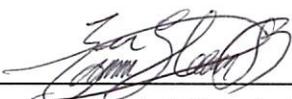
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyo en el área de inventarios en revisión y codificación de activos fijos.	Se apoyó en revisión, recepción y codificación de mobiliario de oficina adquirido en el presente mes. Se apoyó en entrega de equipo y mobiliario en las oficinas 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



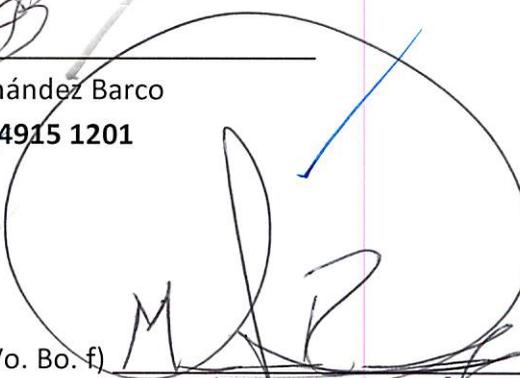
		en mal estado para baja, y se almacenó en bodega de inventario. Se apoyó en traslado de motocicletas que se encontraban en el anexo hacia las oficinas en el patio de la Casa 2.
04	Apoyo al Encargado de Inventarios para actualizar tarjetas de responsabilidad.	Se apoyó en la elaboración y actualización 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, y certificaciones de bienes de activos fijos para expediente para continuar proceso de baja dichos bienes. Se apoyó en elaboración de listado de bienes que están para darse de baja. 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

Vo. Bo. f) 
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Vo. Bo. f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidente de la Comisión

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo 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 marzo 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:

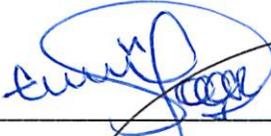
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	a) Actualizar el auxiliar electrónico y físico de la correspondencia y documentos de soporte de la gestión financiera.	1. Se escaneo la papelería que ingresó y egresó de la Dirección Financiera. 2. Se escanearon los CUR del mes de marzo de 2016.
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.



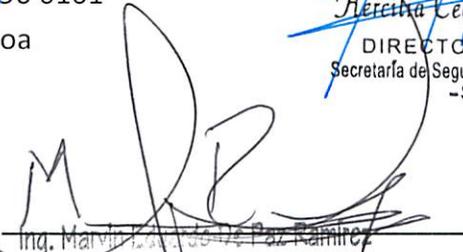
04	d) Otras que se le sean solicitadas por el titular de la Dirección.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apoyó en las actividades de cierre de fin de mes. 2. Actualización del directorio telefónico SESAN para uso de la Dirección. 3. Se remitió a todo el equipo de la Dirección Financiera información 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) 
 Hércilia Cecibel Juárez Bonilla
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Vo. Bo. f) 
 Ing. Mervin José Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2016

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo 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 marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima 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.	<ol style="list-style-type: none">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 2015.3. Se escanearon los CUR de los meses de febrero y marzo de 2016.
02	b) Apoyo en el monitoreo, seguimiento y traslado de informes y documentación que remitan a esta Dirección	<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">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. 5. Se asistió a reuniones con –MINFIN–.

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) 
Hercilia 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

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 31 de marzo 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 marzo 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 marzo del 2016.2. Se apoyó en la conformación de los expedientes remitidos a TELGUA para realizar el descargo del saldo de telefonía, por el pago de las facturas respectivas.3. Se apoyó en la revisión de los expedientes del personal bajo el renglón 029 del mes de marzo del 2016 para tramitar su respectivo pago.4. Se apoyó en el archivo de los CUR operados durante el mes de febrero del 2016.5. Se apoyó en el archivo de los expedientes operados por TELGUA.6. Se apoyó en la búsqueda y traslado de los CUR solicitados por la unidad de Auditoría Interna de SESAN.7. Se apoyó en el archivo de los expedientes trasladados por la unidad de Auditoría Interna de SESAN.



		<p>8. Se apoyó en la búsqueda y traslado de los expedientes solicitados por parte de la Dirección Financiera.</p> <p>9. Se apoyó en la recepción, revisión, y archivo de las constancias de almacén.</p> <p>10. Se apoyó en la actualización del registro auxiliar de telefonía utilizado por el área de contabilidad.</p> <p>11. Se apoyó en el foliado de CURs.</p> <p>12. Se apoyó en la generación de las constancias de retención de IVA e ISR correspondientes al mes de febrero de 2016.</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 los registros del informe de telefonía móvil correspondiente al mes de febrero del 2016, destinado para la Unidad de Libre Acceso a la Información.</p> <p>2. 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.	1. Durante el mes no se realizaron actividades correspondientes a esta literal.
04	d) Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera.	1. Se apoyó en las actividades de cierre de fin de mes.

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. 1627 03007 0101
 Leonardo Ramirez Castellón

f) 
 Herceilia 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 FINAL DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 31 de marzo 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 período del 04 de enero al 31 de marzo del 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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 correspondientes a los meses de enero a marzo del 2016.2. Se apoyó en la conformación de los expedientes remitidos a TELGUA durante los meses de enero a marzo, para realizar el descargo del saldo de telefonía, por el pago de las facturas respectivas.3. Se apoyó en la revisión de los expedientes del personal bajo el renglón 029, correspondientes a los meses de enero a marzo del 2016 para tramitar su respectivo pago.4. Se apoyó en el archivo de los CUR operados durante los meses de diciembre del 2015, enero y febrero del 2016.



		<ol style="list-style-type: none"> 5. Se apoyó en el archivo de los expedientes operados por TELGUA. 6. Se apoyó en la búsqueda y traslado de los CUR solicitados por la unidad de Auditoría Interna de SESAN. 7. Se apoyó en el archivo de los expedientes trasladados por la unidad de Auditoría Interna de SESAN. 8. Se apoyó en la búsqueda y traslado de los expedientes solicitados por parte de la Dirección Financiera de SESAN. 9. Se apoyó en la recepción, revisión, y archivo de las constancias de almacén. 10. Se apoyó en la actualización del registro auxiliar de telefonía de los meses de enero a marzo, utilizado por el área de contabilidad. 11. Se apoyó en el foliado de CURs. 12. Se apoyó en la generación de las constancias de retención de IVA e ISR correspondientes al mes de febrero de 2016.
02	<p>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>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. 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. 3. Se apoyó en la actualización de los registros del informe de telefonía móvil correspondiente a los meses de diciembre del 2015, enero y febrero del 2016, destinado para la Unidad de Libre Acceso a la Información. 4. Se apoyó durante los meses de enero a marzo, en la generación de los siguientes reportes, destinados para la Unidad de Libre Acceso a la Información: <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

		<p>presupuestaria por renglón.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos constituidos con fondos públicos. • Inventario de bienes muebles.
03	c) Actualizar el registro auxiliar de las donaciones.	1. Se actualizó la Memoria Económica de la Subvención de AECID.
04	d) Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera.	1. Se apoyó en las actividades de cierre de fin de mes de enero a marzo del 2016.

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. 1627-03007-0101
 Leonardo Ramirez Castellón

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

f) 
 Marcilia Ceibel Juárez Bonilla
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN.

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo 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 marzo de 2016, 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	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión de planificación de IV encuesta y línea de base para el proceso de evaluación de impacto de acciones de seguridad alimentaria y nutricional (1 sesión IFPRI-SESAN) • Diseño conceptual de proceso e instrumento para MONIMIL PS Fase 1 (12 sesiones internas) • Diseño y revisión técnica de resumen de productos vinculados a sistemas de información período enero-febrero 2016 • Participación en reuniones para elaboración de estrategia de abordaje a la desnutrición crónica (3 sesiones externas) • Apoyo al seguimiento de compromisos y plan de trabajo de Sistemas de Información (4 sesiones) • Diseño conceptual y revisión de avance en desarrollo de aplicación Correspondencia interna SESAN (8 sesiones) • Participación en sesión de presentación de necesidad y diseño del Sistema de Registro Único de Usuarios, Censo de Población y vinculación con SIGSA (MIDES-SESAN-MSPAS) • Participación en presentación de resultados del IV monitoreo de la ventana de los mil días (FUNDESA) • Participación en Taller de Presentación de Resultados del Plan del Pacto Hambre Cero, IFPRI. • Sesiones internas para diseño y ajustes al sistema de monitoreo a implementar en 2016 (Operaciones Territoriales, DPME) • Participación en sesión de CONASAN, presentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la DC • Sesión de análisis de nota técnica, perspectiva CEPAL y nuevos productos a optimizar de las bases de datos EDI • Participación en sesión de presentación de nueva

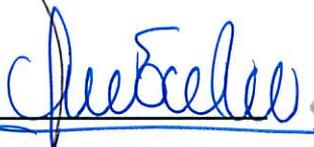
		<p>propuesta de Política Social, CEPAL-MIDES-INE-SESAN-RENAP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de propuesta de brochure con los aspectos de innovación vinculados a Monitoreo, Evaluación y Sistemas de Información de la nueva Estrategia para la prevención de la DC • Sesión de análisis de reto de meta presidencial e implicaciones operativas. PRESANCA-Comisionado RDC-SESAN
2	Asistir en las actividades de diseño, procesos de actualización, automatización de información del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiones técnicas 32 de mapas temáticos generados y publicados en el SIINSAN • 7 Documentos del estado de la desnutrición aguda publicados en el SIINSAN • Parametrización de muestra MONIMIL PS Fase 1, para generación de listado por selección aleatoria
3	Apoyo con los procesos de intercambio interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Sesión para identificación de brechas de información para generación del ICT, metodología PMA • Participación en reunión de presentación de principales proyecciones climatológicas para el año 2016
4	Apoyo en los procesos de seguimiento de consultorías relacionadas con el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de nota técnica sobre evaluación de Impacto del PPH0, autor IFPRI (4 horas) • Sesión para delimitación de alcance de misión de consultor FAO Hugo Melgar sobre análisis de datos ELCSA sobre datos de las encuestas EDI • Agenda de misión consultor CEPAL Fernando Medina
5	Brindar asistencia técnica sobre la plataforma tecnológica del SIINSAN y de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de parche anterior de seguridad para intento de restauración de aplicación CERTOOL
6	Apoyo las tareas de implementación inherentes al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Envío masivo, personalizado, de credenciales de acceso y registro para aplicación MONIMIL DAS
7	Asistir en el análisis e inferencia de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de probabilidad, posibilidad y requisitos sobre la meta presidencial, incluyendo modelaje de datos • Municipios priorizados por PPH0 (DC y DA) del departamento de Huehuetenango
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
9	Apoyo en los procesos de soporte a usuario de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a llamadas para soporte a delegados y monitores (23) • Participación en sesiones de videoconferencia con todas delegaciones de SESAN para retroalimentación de proceso de pruebas para MONIMIL PS Fase 1 (1 día)
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 sesión de trabajo con la Comisión de SAN del Congreso de la República (1 sesión)

- Participación en sesiones de análisis y balance de procesos convocadas por el despacho superior (9)

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. Osio Estuardo Velásquez Vásquez
Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


~~Ing. María del Carmen Paz Ramírez~~
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe final de Actividades realizadas durante el periodo del 04 de enero al 31 de marzo 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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) • 1 revisión al Manual de Gobernanza en SAN (1 archivo docx) • Presentación de aplicación en línea Confirmación POASAN 2016, a integrantes de CTI (1 sesión) • Diseño conceptual de proceso de registro y censo de personas en la implementación de la ventana de los mil días (4 sesiones internas) • Presentación del portal del SIINSAN, y los aspectos vinculados a monitoreo y evaluación, a comisionado de SAN (1 sesión) • Participación en sesión de presentación de necesidad y diseño del Sistema de Registro Único de Usuarios, Censo de Población y vinculación con SIGSA (MIDES-SESAN-MSPAS) • Participación en presentación de resultados del IV monitoreo de la ventana de los mil días (FUNDESA) • Participación en sesión de CONASAN, presentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la DC • Sesiones de análisis de nota técnica, perspectiva CEPAL y nuevos productos a optimizar de las bases de datos EDI • Participación en sesión de presentación de nueva propuesta de Política Social, CEPAL-MIDES-INE-SESAN-RENAP • Elaboración de propuesta de 1 brochure con los aspectos de innovación vinculados a Monitoreo, Evaluación y Sistemas de Información de la nueva Estrategia para la prevención de la

		<p>DC</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Sesiones de análisis de reto de meta presidencial e implicaciones operativas. PRESANCA-Comisionado RDC-SESAN • Planificación de IV encuesta y/o línea de base para el proceso de Evaluación de Impacto de acciones de seguridad alimentaria y nutricional (8 sesiones presenciales y virtuales) • Participación en Taller de Presentación de Resultados del Plan del Pacto Hambre Cero, IFPRI (1 sesión) • Sesiones de revisión de productos vinculados a los Sistemas de Información durante el año 2015 y período 2012-2015 (8 sesiones internas presenciales) • Diseño y revisión técnica de resumen de productos vinculados a sistemas de información en el año 2015 • Apoyo en la revisión técnica de desempeño de colaboradores vinculados a los productos del SIINSAN • Diseño y revisión técnica de resumen de productos vinculados a sistemas de información período enero-marzo 2016 (más 2 revisiones intermedias enero, enero-febrero) • Apoyo al seguimiento de compromisos y plan de trabajo de Sistemas de Información (18 sesiones internas) • Participación en reuniones para de Planificación y Presupuesto de Productos a desarrollar durante el año 2016 (4 sesiones internas presenciales) • Diseño conceptual y/o cambios sobre sistemas informáticos <ul style="list-style-type: none"> a) Informe laboral renglón 029 b) Confirmación POASAN 2016 c) POASAN 2017 d) Datos municipales, opciones de descarga y boletas escaneadas del IV Censo Nacional de Talla en Escolares e) Análisis de Corporación Municipal 2016-2020 f) Correspondencia interna SESAN g) MONIMIL Áreas de Salud h) MONIMIL Puestos de Salud i) Aplicación para celulares MONIMIL (geo posicionamiento + fotografía) j) Mapa dinámico MONIMIL PS • Ajustes al proceso de muestra, recolección y normativa vinculada al MONIMIL (35 sesiones) • Parametrización y ajuste de muestra MONIMIL PS Fase 1, para generación de listado por selección aleatoria • Sesiones para armonización de monitoreo PAFOT y el sistema de monitoreo de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica (8 sesiones) • Apoyo técnico en la moderación del Taller de Estrategia de Abordaje a la Desnutrición Crónica, propuesta SESAN, (14 sesiones)
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 71 mapas temáticos generados

		<ul style="list-style-type: none"> • 19 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) • Soporte técnico para Implementación de la aplicación para automatización y estandarización de informes de productos asociados a las delegaciones de SESAN (6 sesiones)
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) • Archivos resumen de Ejecución Presupuestaria vinculada a Seguridad Alimentaria y Nutricional, período 2013-2015 • Diseño conceptual de capas a publicar en el geo portal, según datos estadísticos actualizados del IV Censo y la Estrategia Nacional para la Prevención de la DC • Sesión para identificación de brechas de información para generación del ICT, metodología PMA • Participación en reunión de presentación de principales proyecciones climatológicas para el año 2016
4	Apoyo en los procesos de seguimiento de consultorías relacionadas con el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de planificación para contratación de servicios globales al INE, por parte de Unión Europea (2 sesiones) • Revisión de nota técnica sobre evaluación de Impacto del PPH0, autor IFPRI (4 horas) • Sesión para delimitación de alcance de misión de consultor FAO Hugo Melgar sobre análisis de datos ELCSA sobre datos de las encuestas EDI • Agenda de misión consultor CEPAL Fernando Medina
5	Brindar asistencia técnica sobre la plataforma tecnológica del SIINSAN y de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de 2 parches 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 • Sesiones de toma de requerimiento para aplicación web de Inventarios (4 sesiones) • Soporte técnico a proceso de publicación de mapas interactivos en el geoportal
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 Enero-Diciembre 2015 • Envío masivo, personalizado, de credenciales de acceso y registro para aplicación MONIMIL DAS
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)

		<ul style="list-style-type: none"> • 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) • 1 Revisión de informe y presentaciones gerenciales de MONIMIL Noviembre 2015 (1 docx y 2 pptx) • Cuadro consolidado de variables IVISAN y datos del IV Censo de Talla en Escolares • Cobertura de vacunación, fuente ENSMI, mapa y cuadro • Consolidado de información para uso en entrevista del despacho superior (9 apoyos en el período del contrato) • Adaptación del modelo peruano del Eje de cuidado infantil, al contexto guatemalteco (3 sesiones) • Receña histórica y boleta de la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria ELCSA • Análisis de probabilidad, posibilidad y requisitos sobre la meta presidencial, incluyendo modelaje de datos • Municipios priorizados por PPH0 (DC y DA) del departamento de Huehuetenango
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 (13 archivos xlsx) • Implementación de nueva versión de bdd en aplicación CERTOOL
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.(68) • 1 Actualización de subproductos en aplicación POASAN 2016, soporte telefónico a MIDES • Descripción metodológica del proceso de construcción de cuartiles para categorías de mapas departamentales del IV Censo de Talla en Escolares • Generación de archivos pdf municipales, sobre consolidados departamentales, en actas de corporaciones municipales período 2016-2019 • Envío masivo de usuarios y contraseñas a puntos focales institucionales para aplicación Confirmación POASAN 2016 • Participación en sesiones de videoconferencia con todas delegaciones de SESAN para retroalimentación de proceso de pruebas para MONIMIL PS Fase 1 (1 día)
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 (19) • Participación en sesiones de la Dirección (1)

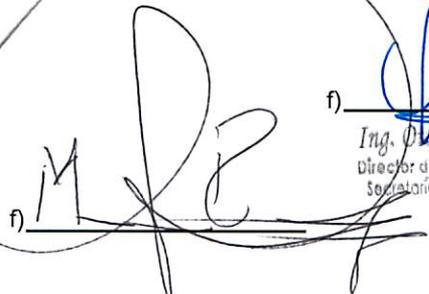
		<ul style="list-style-type: none">• Monitoreo semanal de bodega para equipo vinculado al proceso de evaluación de impacto.• Participación en sesión de presentación de nueva herramienta de monitoreo de medios• Participación en sesión de trabajo con la Comisión de SAN del Congreso de la República (1 sesión)
--	--	--

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. Odo Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo 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 marzo de 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe :

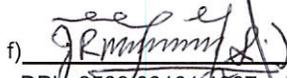
1. Contrato No. DSESAN-35-2016-029
2. Nombre: Juan Roberto Méndez Silvestre
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

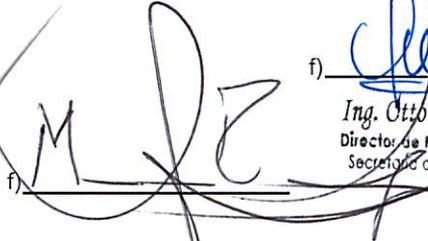
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • No se agendaron tareas 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"> • Revisión de la Propuesta de Plan para la SAN CELAC 2016-2025, capítulo Guatemala. • Revisión de indicadores del Proyecto Integral support to the Crecer Sano Strategy.
3	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del borrador del Boletín No. 3 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, marzo 2016. • Elaboración del informe del Pronóstico de SAN, período marzo a mayo de 2016. • Elaboración de Nota Técnica sobre la tendencia de la desnutrición crónica, de acuerdo con los informes de la ENSMI y el Censo de Talla en escolares de primer grado de primaria del sector público.
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	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 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.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Participación en el Taller Fortalecimiento de capacidades nacionales en el análisis de ELCSA en Guatemala. |
|--|--|

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 2539/03181/807

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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

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

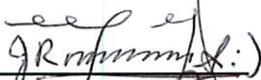
1. Contrato No. DSESAN-35-2016-029
2. Nombre: Juan Roberto Méndóza Silvestre
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

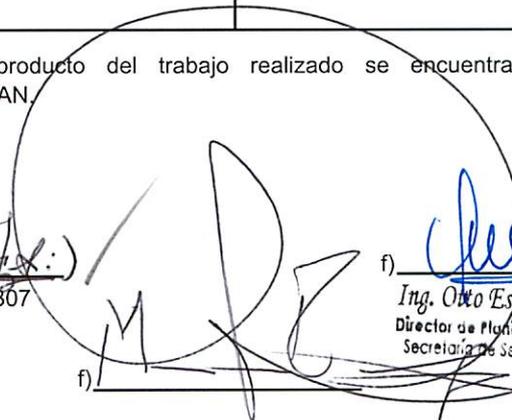
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• No se agendaron tareas vinculadas 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.• Participación en la elaboración del Plan contra el Hambre Estacional 2016.• Participación en la aplicación del Método divergente convergente, como parte del proceso de elaboración del Plan para reducir la desnutrición crónica 2016.• Revisión de la Propuesta de Plan para la SAN CELAC 2016-2025, capítulo Guatemala.• Revisión de indicadores del Proyecto Integral support to the Crecer Sano Strategy.
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.• Revisión del borrador del Boletín No. 2 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, enero 2016.• Revisión del borrador del Boletín No. 3 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, marzo 2016.• Elaboración del informe del Pronóstico de SAN, período marzo a mayo de 2016.• Elaboración de Nota Técnica sobre la tendencia de la

		desnutrición crónica, de acuerdo con los informes de la ENSMI y el Censo de Talla en escolares de primer grado de primaria del sector público.
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	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 tres reuniones de la Mesa Técnica de análisis de morbilidad y mortalidad por desnutrición aguda en niños y niñas menores de 5 años. Participación en tres reuniones 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-. Integración de la respuesta a las recomendaciones del VIII Informe del Procurador de los Derechos Humanos. Integración del Informe solicitado por la Contraloría General de Cuentas. Elaboración de presentación en power point sobre el Sistema de alerta temprana en SAN. Participación en el Taller Fortalecimiento de capacidades nacionales en el análisis de ELCSA en Guatemala.

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



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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo 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 marzo 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 Ortíz 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"> • Apoyar en la elaboración del Documento de Respuesta al oficio de la Contraloría General de Cuentas No. CGC-DADG-NA-0019-2016 relacionado con el Programa y Generalidades del Plan del Pacto Hambre Cero con enfoque de los Objetivos de Desarrollo del Milenio 2015 • Lectura del Documento de Plan para la Seguridad Alimentaria y Nutricional, CELAC, Capitulo Guatemala 2016-2025; remitido a la Subsecretaría Técnica con observaciones y recomendaciones (Correo electrónico de fecha 5 de marzo 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"> • Revisión de la Estructura Presupuestaria remitida a SESAN por la DTP, principalmente de las Instituciones MINECO, MINEDUC, CONALFA y verificar diferencias respecto a lo reportado por SESAN en el SIINSAN • Hacer consultas a MAGA, SEGEPLAN sobre el Convenio de Apoyo Presupuestario para actividades productivas de las familias con base en la Estrategia de Agricultura Familiar (Dictamen Técnico, Convenio Firmado y Adendum al Convenio)
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"> • Reunión con Miriam del Valle sobre posible apoyo presupuestario de Koica. • Redacción de Lecciones Aprendidas 2014-2015 para incluir en el documento de Propuesta de Proyecto de Apoyo Presupuestario con la Agencia Koica

		<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de Coordinación con la Dirección de Cooperación Externa sobre nuevos Terminos de Referencia • Analisis Comparativo sobre las Determinantes objeto de Estudio de distintos organismos internacionales y/o fuentes cooperantes. • Participar en la Video Conferencia entre la Agencia Mexicana de Cooperación para el Desarrollo (AMEXCID), SEGEPLAN y SESAN; preparatoria para la presentación de propuesta de Cooperación Horizontal • Revisar el Informe Circunstanciado respecto a la reunión AMEXCID, SEGEPLAN, SESAN y proponer observaciones • Compartir el documento sobre el Informe FINAL Consultorias Unidad de Gestión, 2013 Cierre de Misión • Asistir a la reunión de seguimiento y avance de los convenios suscritos entre SESAN y las instituciones que participan en el Grupo Institucional de Apoyo • Reunión con la Asesoría Jurídica para hacer el análisis sobre las Reformas presentadas por la SEPREM al Acuerdo Gubernativo 264-2012, que se refiere a la Creación del Gabinete Especifico de la Mujer. • Asistir a la Reunión Inicial de la Binacional México/Guatemala en el marco de las Relaciones Internacionales con el vecino país, con base en el Acta de la XI Reunión de la Comisión Binacional. Se presentó el Informe a la Subsecretaría Técnica, correspondiente de los principales acuerdos alcanzados entre los representantes de las instituciones partitipantes. • Asistir a la Presentación del relanzamiento de la Unidad de Género, Interculturalidad, Juventud y Niñez, del Ministerio de Gobernación.
--	--	---

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 1827 47050 0107

f) 
 Ing. Otto Esguado Velásquez Vázquez
 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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe final de Actividades realizadas durante el periodo del 04 de enero al 31 de marzo 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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">• Apoyar en la elaboración del Documento de Respuesta al oficio de la Contraloría General de Cuentas No. CGC-DADG-NA-0019-2016 relacionado con el Programa y Generalidades del Plan del Pacto Hambre Cero con enfoque de los Objetivos de Desarrollo del Milenio 2015• Lectura del Documento de Plan para la Seguridad Alimentaria y Nutricional, CELAC, Capitulo Guatemala 2016-2025; remitido a la Subsecretaría Técnica con observaciones y recomendaciones (Correo electrónico de fecha 5 de marzo 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">• Revisión de Estructuras Presupuestarias de las instituciones MINECO, MINTRAB, SEPREM, CONALFA, MINEDUC (SIINSAN/SICOIN)• Ingresar información sobre el estado de situación de las respuestas de los oficios remitidos por las instituciones; respecto a la Confirmación POASAN 2016• Mantener comunicación directa con el punto focal del Ministerio de Economía para atender dudas respecto a la Estructura Presupuestaria propuesta.• Revisión de la Estructura Presupuestaria remitida a SESAN por la DTP, principalmente de las Instituciones MINECO, MINEDUC, CONALFA y verificar diferencias respecto a lo reportado por SESAN en el SIINSAN• Hacer consultas a MAGA, SEGEPLAN sobre el Convenio de Apoyo Presupuestario para actividades productivas de las familias con base en la Estrategia de Agricultura Familiar (Dictamen Técnico, Convenio Firmado y Adendum al Convenio)

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 presupuestarias • Coordinar 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 reunion 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. • Apoyar en la identificación de productos de DPME para el 2012-2015. • Propuesta de oficio para dar respuesta en el tema de SAN, al Plan de ACCION CELAC 2016 • Reunión ordinaria CTI ST 01 2016 Confirmación del Presupuesto SAN de las instituciones MINECO,MINTRAB,MINEDUC,SEPREM,CONALFA • Revisión Acta del CTI reunión 13 de enero 2016 con observaciones • Reunión con el Secretario de la SESAN sobre utilización de saldos del Apoyo Presupuestario de la Unión Europea de acuerdo a la Asistencia Técnica. • Apoyar al equipo técnico para elaborar los TdR en la gestión de los saldos de fondos (propuesta preliminar) • Redactar propuesta de oficio para dar respuesta a la nota de la Procuraduría de Derechos Humanos sobre el VIII Informe sobre el Derecho a la Alimentación • Reunión en la Delegación de la Unión Europea, conjuntamente con el Subgerente del INE, para acordar la ruta para utilizar los fondos antes del mes de julio en la ejecución de la encuesta 2016 • Asistir a la reunión sobre el Apoyo del Diseño Muestral, realizada con representantes de IFPRI, USAID, SESAN e INE • Seguimiento a la gestión para nombramiento de enlaces CTI y Confirmación oficios estructuras presupuestarias • Taller sobre el Programa de Acción sobre la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica, 2016 • Reunión con el equipo técnico en relación a la Estrategia Reducción de la Desnutrición Crónica, Mesa Agua y Saneamiento, para identificar acciones específicas. • Lectura Plan para la Seguridad Alimentaria y Nutrición y erradicación del Hambre 2025, CELAC. • Lectura Evaluación de Impacto Programa Salud Materno Infantil, 2015,La paz Bolivia, identificar determinantes de SAN. • Reunión con Miriam del Valle sobre posible apoyo presupuestario de Koica.

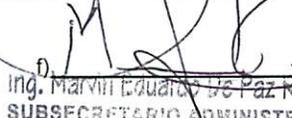
		<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de Lecciones Aprendidas 2014-2015 para incluir en el documento de Propuesta de Proyecto de Apoyo Presupuestario con la Agencia Koika • Reunión de Coordinación con la Dirección de Cooperación Externa sobre nuevos Terminos de Referencia • Analisis Comparativo sobre las Determinantes objeto de Estudio de distintos organismos internacionales y/o fuentes cooperantes. • Participar en la Video Conferencia entre la Agencia Mexicana de Cooperación para el Desarrollo (AMEXCID), SEGEPLAN y SESAN; preparatoria para la presentación de propuesta de Cooperación Horizontal • Revisar el Informe Circunstanciado respecto a la reunión AMEXCID, SEGEPLAN, SESAN y proponer observaciones • Compartir el documento sobre el Informe FINAL Consultorias Unidad de Gestión, 2013 Cierre de Misión • Asistir a la reunión de seguimiento y avance de los convenios suscritos entre SESAN y las instituciones que participan en el Grupo Institucional de Apoyo • Reunión con la Asesoría Jurídica para hacer el análisis sobre las Reformas presentadas por la SEPREM al Acuerdo Gubernativo 264-2012, que se refiere a la Creación del Gabinete Especifico de la Mujer. • Asistir a la Reunión Inicial de la Binacional México/Guatemala en el marco de las Relaciones Internacionales con el vecino país, con base en el Acta de la XI Reunión de la Comisión Binacional. Se presentó el Informe a la Subsecretaría Técnica, correspondiente de los principales acuerdos alcanzados entre los representantes de las instituciones partitipantes. • Asistir a la Presentación del relanzamiento de la Unidad de Género, Interculturalidad, Juventud y Niñez, del Ministerio de Gobernación. • Hacer consultas a MAGA, SEGEPLAN sobre el Convenio de Apoyo Presupuestario para actividades productivas de las familias con base en la Estrategia de Agricultura Familiar (Dictamen Técnico, Convenio firmado y Addendum al Convenio) • Reunión con Asesoría Jurídica para hacer el análisis sobre las Reformas presentadas por la SEPREM al Acuerdo Gubernativo 264-2012, que se refiere a la creación del Gabinete Especifico de la Mujer
--	--	---

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,


 DPI 1827-47050-0104




 Ing. Marvin Eduardo 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
 Seguridad Alimentaria y Nutricional

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo 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 marzo de 2016, 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:

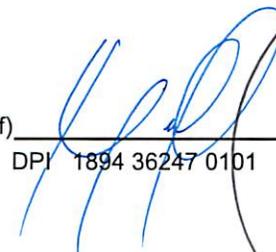
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"> • (1) Actualización al sistema de Soporte Técnico. Panel visible de soportes pendientes. • Desarrollo de la boleta Area de Salud en el sistema de monitoreo de la ventana de los mil días • Desarrollo de aplicación para mobiles, de visita a puestos de salud
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y creación de (1) tabla para el sistema de visitas a los puestos de salud • Diseño y creación de (6) tablas para la boleta Area de Salud en el sistema de monitoreo de la ventana de los mil días
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 publicación del documento de pronóstico SAN Diciembre 2015 a Febrero 2016, en el portal SIINSAN • Apoyo en publicación de programa android para visita de puestos de salud
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realización de (1) informe de los soportes técnicos realizados • Apoyo en realización de (1) informe de categorizaciones ingresadas al sistema del SIINSAN
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • (12) Soportes a usuarios del SIINSAN.
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"> • (89) 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



		<ul style="list-style-type: none"> • 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. ~~Estuardo Velásquez Vasquez~~
 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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe final de Actividades realizadas durante el periodo del 04 de enero al 31 de marzo 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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"> • Desarrollo de aplicación de informe laboral en los siguientes módulos. 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 siguientes módulos, Autenticación de usuarios, Tablero de acceso por componente del PPH0, Asignación de monto por actividad presupuestaria, Selección • Desarrollo de módulo para publicación de archivos (Boletas escaneadas y Bases de datos) a nivel municipal del Cuarto Censo de Talla en Escolares, año 2015. • Desarrollo de módulo para ingreso de boleta - Instrumento básico para la realización de entrevistas con instituciones de la aplicación Diagnostico Situación SAN Programa Conjunto San Marcos - SESAN • Desarrollo de aplicación para ingreso de información de Corporación Municipal • Desarrollo en aplicación para envío de correo del conteo de casos de soporte técnico • (1) Actualización al sistema de Soporte Técnico. Panel visible de soportes pendientes. • Desarrollo de la boleta Area de Salud en el sistema de monitoreo de la ventana de los mil días • Desarrollo de aplicación para móviles, de visita a puestos de salud
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 • Creación de (1) vista para generación de reporte de datos ingresados en el módulo - Instrumento básico para la

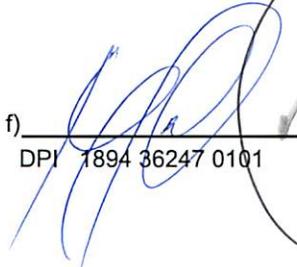
J. H. G.

		<p>realización de entrevistas con instituciones de la aplicación Diagnostico Situación SAN Programa Conjunto San Marcos - SESAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de (1) vista para generación de reporte de datos ingresados en el módulo - Instrumento básico para la realización de entrevistas con COMUSAN de la aplicación Diagnostico Situación SAN Programa Conjunto San Marcos - SESAN • Diseño y creación de (2) tablas para el sistema Diagnostico Situacion SAN Programa Conjunto San Marcos - SESAN • Diseño y creación de (5) tablas, (1) Vista para el sistema Corporación Municipal • Diseño y creación de (1) tabla para el sistema de visitas a los puestos de salud • Diseño y creación de (6) tablas para la boleta Area de Salud en el sistema de monitoreo de la ventana de los mil días
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Opoyo en la creación de (110) usuarios para el sistema Corporación Municipal
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. • Apoyo en el proceso de reestructuración del modulo de aplicaciones, (Aplicaciones No Vigentes) • Publicación del sistema Diagnostico Situacion SAN Programa Conjunto San Marcos - SESAN • Publicación del sistema Corporación Municipal • Apoyo en publicación de base de datos y de (2) tomos, Evaluación de Impacto Hambre Cero año 2014 • Apoyo en publicación del documento de pronóstico SAN Diciembre 2015 a Febrero 2016, en el portal SIINSAN • Apoyo en publicación de programa android para visita de puestos de salud
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 • Apoyo en realización de (1) informe de los soportes técnicos realizados • Apoyo en realización de (1) informe de categorizaciones ingresadas al sistema del SIINSAN
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • (29) Soportes a usuarios del SIINSAN.
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"> • (263) 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.

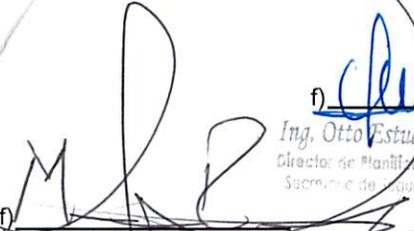
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Apoyar otras actividades asignadas 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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo 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 marzo 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">• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)• Revisión y modificación boleta para revisión GPS y manual.• Practica manejo de GPS personal SESAN (2 personas)
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 DA, Fallecidos y Lugares poblados con recurrencia de casos de DA y fallecidos en los años 2011 al 2015.
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 (32) mapas temáticos y documentos institucionales.• Actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal www.siinsan.gob.gt con opción de descarga de mapas en categorías baja, media y alta.
4	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 y 2016 por el SIG-SESAN.• Organización y clasificación de información SIG en el nuevo GIS-Server.• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (3)
5	Apoyar en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (8)• Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (8)

		<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de Mapa climático del INSIVUMEH para publicación del Informe de Pronóstico SAN (1)
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Mapas Categorización Riesgo INSAN. (4) • Mapas Corredor Seco (4) • Mapas Pobreza ENCOVI 2014 (6) • Mapas Recurrencia de Atención Sequía (5) • Mapas recurrencia afectación por sequía MAGA (2) • Mapas Fallecidos SE-4, 5 2016 (2) • Mapas DA SE-5, 7 2016 (10)
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"> • Participación en reunión del Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Cálculo de áreas de uso en las instalaciones de SESAN

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2425 39351 2204

f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe final de Actividades realizadas durante el periodo del 04 de enero al 31 de marzo 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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:

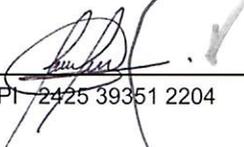
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none">• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)• Revisión y modificación boleta para revisión GPS y manual.• Practica manejo de GPS personal SESAN (2 personas)
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 DA y Fallecidos, Codificación 338 municipios alcaldes electos, Lugares poblados con recurrencia de casos de DA y fallecidos en los años 2011 al 2015.
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.gov.gt de (51) mapas temáticos y documentos institucionales.• Actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal www.siinsan.gov.gt con opción de descarga de mapas en categorías baja, media y alta.
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 y 2016 por el SIG-SESAN.• Organización y clasificación de información SIG en el nuevo GIS-Server.• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (13)
5	Apoyar en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (29)• Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (14)

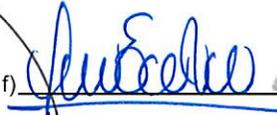
Pm/ln

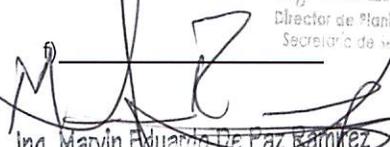
		<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de Mapa climático del INSIVUMEH para publicación del Informe de Pronóstico SAN (4)
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Mapas 3D 4 departamentos. (1) • Mapas Alcaldes Electos 2015 (4) • Mapa Comisiones Informática 2012 -2015 (1) • Mapa Sitios Centinela (1) • Mapa Disponibilidad ATLC-Fallecidos SE-52 2015 (1) • Mapa Porcentaje niños con vacunas ENSMI 2015 (1) • Mapas Hambre Estacional 2016 (2) • Mapas Categorización Riesgo INSAN. (4) • Mapas Corredor Seco (4) • Mapas Pobreza ENCOVI 2014 (6) • Mapas Recurrencia de Atención Sequía (5) • Mapas recurrencia afectación por sequía MAGA (2) • Mapas Fallecidos Semanas Epidemiológicas (9) • Mapas Casos DA Semanas Epidemiológicas (25) • Mapa ciudad capital con zonas resaltando la zona 25 (1) • Mapas Finales IV Censo de Talla con título y leyenda (3) • Mapas 3, 4 y 7 departamentos (16) • Mapas Comunidades ESAE (4)
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"> • Participación en reuniones del Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Febrero y Marzo) • Participación en la Presentación de Informe final de la misión japonesa relacionada al Estudio para el Establecimiento de los Mapas Básicos y Mapas de Amenaza para el Sistema de Información Geográfica de la República de Guatemala elaborado en 2003.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2425 39351 2204

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 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 31 de marzo 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 marzo 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">• Revisión de las actividades programadas por las instituciones ejecutoras del POA SAN 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">• Seguimiento a los medios de verificación de las actividades programadas por cada dirección/unidad en el POASESAN 2016, para marzo.
4	Apoyar en informes de avance mensual y cuatrimestral de metas físicas institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Reporte de avance de la ejecución de metas físicas de SESAN, correspondiente al mes de marzo del ejercicio fiscal 2016
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">• Reprogramación anual y del primer cuatrimestre de metas físicas en SICOIN para su seguimiento, de acuerdo a lo indicado por la DTP.
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">• Informes Bimestrales de Avance Físico y Financiero de programas/proyectos financiados con recursos de cooperación externa no reembolsable de UE y Aecid, correspondiente al primer bimestre de 2016.
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 ordinaria del CTI del mes de marzo como enlace del tema de Monitoreo del POA SAN 2016.
---	--	---

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 Esguado Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe final de Actividades realizadas durante el periodo del 04 de enero al 31 de marzo 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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• Revisión y reprogramación de las actividades presupuestarias y subproductos de la SESAN, contenidos en POA SAN para el 2016.• Revisión de las actividades programadas por las instituciones ejecutoras del POA SAN 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">• Seguimiento a los medios de verificación de las actividades programadas por cada dirección/unidad en el POA SESAN 2016, para febrero y marzo
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, correspondiente al último bimestre de 2015.• Planilla de complemento a la ejecución física del informe de Gestión y rendición de cuentas de la SESAN• 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 del último bimestre de 2015 y primer bimestre 2016.• Reporte de avance de la ejecución de metas físicas de SESAN, correspondiente al mes de marzo del ejercicio fiscal 2016

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 Apoyo a la Dirección Financiera para la gestión ante la DTP de revisión y reprogramación de la carga de metas físicas en SICOIN, para su seguimiento. Reprogramación anual y del primer cuatrimestre de metas físicas en SICOIN para su seguimiento, de acuerdo a lo indicado por la DTP.
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"> Informes Bimestrales de Avance Físico y Financiero de programas/proyectos financiados con recursos de cooperación externa no reembolsable de UE y Aecid, correspondiente al primer bimestre de 2016.
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 tres reuniones ordinarias del CTI del mes de febrero como enlace del tema de Monitoreo del POA SAN 2016. Participar en el taller de Estimación anual del presupuesto 2017, impartido por SEGEPLAN.

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


 f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Planificación y Evaluación

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo 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 marzo 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 la actualización de catalogo para codificar de documento codificador de semanas epidemiologicas
2	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.
3	Apoyar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al registro y revisión de 35 Schoolmate modelo 2012• Apoyo al registro y revisión de 81 baterías para Schoolmate 2012
4	Apoyar procesos de soporte a usuario del SIINSAN y/o de sistemas informáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoya a 86 usuarios a solucionar problemas distintos dentro y fuera de la institución
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">• Apoyo al registro de 167 soportes.• Apoyo a la identificación del data center I

Py/ta

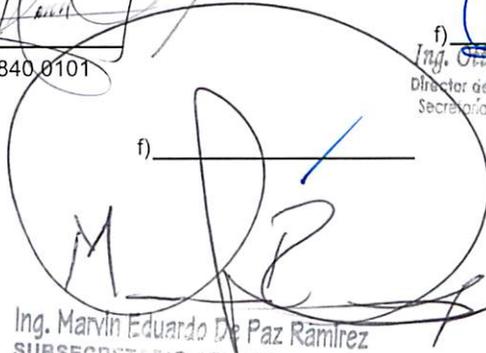
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
---	--	---

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 1816 71840.0101

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

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe final de Actividades realizadas durante el periodo del 04 de enero al 31 de marzo 2,016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima 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.• Apoyo para monitoreo de situación actual de servicios e equipos de cómputo en las delegaciones• Apoyo a la actualización de catalogo para codificar de documento codificador de semanas epidemiológicas
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• Apoyo a realizar la calendarización de comisiones.• Apoyo a la calendarización del mantenimiento programado para equipo central• Apoyo al registro y revisión de 35 Schoolmate modelo 2012• Apoyo al registro y revisión de 81 baterías para Schoolmate 2012
4	Apoyar procesos de soporte a usuario del SIINSAN y/o de sistemas informáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a 285 usuarios para solucionar problemas distintos dentro de la institución
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">• Apoyo al ingreso de información de 30 equipos al inventario al nuevo sistema web.• Apoyo al registro de 417 soportes.

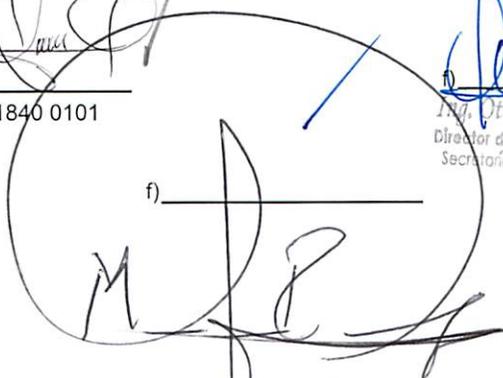
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al registro de recolección de datos de puntos de red. • Apoyo a la identificación del data center I
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la programación de recolectar y digitalizar información del cableado estructurado • Apoyo a la configuración de impresoras multifuncionales de los pasillos de casa 1 y casa 2

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 1816 71840 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 Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República