

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-41-2016-029
2. Nombre: Sebastian Lazaro Croissiert Tamayo
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de implementación, validación o documentación del SIINSAN.	Se continúa participando como apoyo metodológico en reuniones del grupo de trabajo de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional con el Comisionado Presidencial para la reducción de la Desnutrición Crónica.
2	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	Se continúa participando como apoyo metodológico en reuniones de la mesa Agua y saneamiento del grupo de trabajo del Comisionado Presidencial para la reducción de la Desnutrición Crónica para la elaboración de la estrategia
3	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	Se participa como apoyo metodológico en las reuniones SESAN - INE CEPAL- para la elaboración de la cuarta encuesta del proceso de evaluación de impacto y línea basal de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica
4	Participar en la coordinación interinstitucional para el Análisis Estratégico de los Procesos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de otras instituciones, vinculados a SAN.	Se continúa participando como apoyo metodológico en reuniones de trabajo con la dirección de SIGSA del MSPAS orientadas a la mejora en la calidad de los datos y revisión de procesos para el levantamiento de la ficha de registro de en los servicios

5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y las Autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Se continúa participando como apoyo metodológico en la búsqueda de información relativa a métodos de innovación y transferencia de tecnologías aplicables a la gestión de la SAN. Se participa como apoyo metodológico en reuniones de trabajo SESAN-MIDES-CEPAL - para la elaboración de tareas conjuntas relativas a la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica
---	--	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 2721 98307 0101

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

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

INFORME 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-41-2016-029
2. Nombre: Sebastian Lazaro Croissiert Tamayo
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de implementación, validación o documentación del SIINSAN.	- Ene_Se trabaja como apoyo metodológico en la estrategia de reducción de la Desnutrición Crónica para el periodo 2016 al 2020 - Feb_Se participa como apoyo metodológico en reuniones del grupo de trabajo de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional con el Comisionado Presidencial para la reducción de la Desnutrición Crónica . - Mar_Se continúa participando como apoyo metodológico en reuniones del grupo de trabajo de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional con el Comisionado Presidencial para la reducción de la Desnutrición Crónica.
2	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	- Ene_Se trabaja como apoyo metodológico en la preparación inicial de la cuarta encuesta para el proceso de evaluación de impacto. - Feb_Se participa como apoyo metodológico en el tema agua y saneamiento del grupo de trabajo de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional involucrado en la elaboración del Plan de Reducción de la desnutrición crónica para el periodo 2016 al 2020 . - Mar_Se continúa participando como apoyo metodológico en reuniones de la mesa Agua y saneamiento del grupo de trabajo del Comisionado Presidencial para la reducción de la Desnutrición Crónica para la elaboración de la estrategia
3	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	- Feb_Se participa como apoyo metodológico en las reuniones SESAN - INE - IFPRI para la elaboración de la cuarta encuesta del proceso de evaluación de impacto - Mar_Se participa como apoyo metodológico en las reuniones SESAN - INE CEPAL- para la elaboración de la cuarta encuesta del proceso de evaluación de impacto y línea basal de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica

4	Participar en la coordinación interinstitucional para el Análisis Estratégico de los Procesos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de otras instituciones, vinculados a SAN.	- Ene_Se trabaja como apoyo metodológico en el marco del consejo técnico institucional para la ratificación y confirmación de los POA 2016 - Feb_Se participa como apoyo metodológico en reuniones de trabajo con la dirección de SIGSA del MSPAS orientadas a la mejora en la calidad de los datos y revisión de procesos . - Mar_Se continúa participando como apoyo metodológico en reuniones de trabajo con la dirección de SIGSA del MSPAS orientadas a la mejora en la calidad de los datos y revisión de procesos para el levantamiento de la ficha de registro de en los servicios
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y las Autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	- Ene_Se trabaja como apoyo metodológico en la preparación de una propuesta para el establecimiento de una oficina de gerencia de proyecto (PMO) por standard del Project Management Institute (PMI) para proyectos estratégicos en SAN. - Feb_Se participa como apoyo metodológico en la búsqueda de información relativas a métodos de innovación y transferencia de tecnologías aplicables a la gestión de la SAN. - Mar_Se continúa participando como apoyo metodológico en la búsqueda de información relativa a métodos de innovación y transferencia de tecnologías aplicables a la gestión de la SAN. Se participa como apoyo metodológico en reuniones de trabajo SESAN-MIDES-CEPAL - para la elaboración de tareas conjuntas relativas a la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica

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

Atentamente,

f) 
DPI 2721 98307 0101

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	• Revisión y análisis de la ESCALA LATINOAMERICANA Y CARIBEÑA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.
2	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	• Lectura y análisis del contenido de la presentación de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala. • Analizar el contenido y recomendaciones de la presentación RESULTADOS PRELIMINARES DE EVALUACIÓN DE IMPACTO DEL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO.
4	Dar seguimiento a las acciones de preparación pre y post salida al campo de encuestas de monitoreo de SAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	• Participación en redacción del artículo RELACIÓN ENTRE EL COMPORTAMIENTO DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA Y LA POBREZA EN GUATEMALA. • Participación en redacción del artículo LA DIVERSIFICACIÓN DE CULTIVOS Y SU APLICABILIDAD EN PRODUCTORES DE INFRA Y SUBSISTENCIA. • Participación en redacción del artículo PARTICIPACIÓN DE HOGARES EN PROGRAMAS SOCIALES RELACIONADOS CON AGRICULTURA EN EL PPH0. • Participación en redacción del artículo EL AGUA PARA CONSUMO EN HOGARES PRIORIZADOS POR EL PPH0.
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Participar en el evento de Socialización del Proyecto POLÍTICA NACIONAL DE LUCHA CONTRA LA DEGRADACIÓN DE TIERRAS, LA DESERTIFICACIÓN Y LA

		SEQUIA. Organizado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Participar en el evento PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DEL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO, organizado por SESAN-IFPRI.
--	--	---

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

Atentamente,

f)

DPI 1917-54730-2201

f)

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

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de procesos de evaluación.	• Revisión y análisis de Boletas de cuarta Encuesta para Evaluación de Impacto del PPH0, año 2015. • Elaboración de resumen de índices derivados de los análisis de las EDI 2012, 2013 y 2014, en los temas de Agricultura, Agua y Saneamiento. • Revisión y análisis de la ESCALA LATINOAMERICANA Y CARIBEÑA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.
2	Apoyo en el diseño metodológico e implementación de encuestas que sirvan como fuente de información para la evaluación de acciones en SAN.	• Apoyo en el proceso de integración de las bases de datos de la EDI 2014. • Revisión y boleta de encuesta utilizada en las EDI 2012, 2013 y 2014, para sugerir cambios a implementar en futuras encuestas para monitoreo y evaluación de intervenciones del Estado en materia de Agricultura, Agua y Saneamiento.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	• Revisión e incorporación de correcciones al documento de informe final de evaluación de intervenciones del PPHO relacionadas con Agricultura, Agua y Saneamiento, del año 2014. • Ene_Revisión de informe final del Tomo I, Evaluación del Estado Nutricional de la población menor de cinco años y mujeres en edad fértil, 2014. • Elaboración de Resumen Técnico EL DILEMA DE LA RECOMENDACIÓN DE DIVERSIFICAR LA PRODUCCIÓN A PRODUCTORES DE INFRA Y SUBSISTENCIA, con base en resultados de las EDI 2012, 2013 y 2014. • Feb_Lectura y análisis del documento DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL Y DESIGUALDAD SOCIOECONÓMICA EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. CEPAL. 2009. Emilio Paraje. • Análisis estadístico de los factores que influyen en la ocurrencia de la diarrea en menores de cinco años con base en los resultados de la EDI 2014.

		- Lectura y análisis del contenido de la presentación de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala. - Analizar el contenido y recomendaciones de la presentación RESULTADOS PRELIMINARES DE EVALUACIÓN DE IMPACTO DEL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO.
4	Dar seguimiento a las acciones de preparación pre y post salida al campo de encuestas de monitoreo de SAN.	Participación en la preparación de los Términos de Referencia de la Consultoría IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO.
5	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para encuestas de monitoreo.	Revisar planificación de curso de capacitación a Antropometristas, Supervisores, Encuestadores y Observadores para la previo a la realización de la cuarta encuesta de evaluación EDI 20015.
6	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	- Elaborar un listado de lecciones aprendidas generadas por los resultados obtenidos en la aplicación de las intervenciones del Estado que tienen relación directa con los componentes Agricultura, Agua y Saneamiento. - Participación en redacción del artículo RELACIÓN ENTRE EL COMPORTAMIENTO DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA Y LA POBREZA EN GUATEMALA. - Participación en redacción del artículo LA DIVERSIFICACIÓN DE CULTIVOS Y SU APLICABILIDAD EN PRODUCTORES DE INFRA Y SUBSISTENCIA. - Participación en redacción del artículo PARTICIPACIÓN DE HOGARES EN PROGRAMAS SOCIALES RELACIONADOS CON AGRICULTURA EN EL PPH0. - Participación en redacción del artículo EL AGUA PARA CONSUMO EN HOGARES PRIORIZADOS POR EL PPH0.
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	- Participar en reunión con personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.. - Preparación de presentación sobre Evaluación EDI del PPH0 dentro del proceso de transición de autoridades institucionales. - Elaborar BackUp de actividades de la SubDirección de Evaluación de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación. - Participación en talleres para la construcción de complejidades, subcomplejidades y actividades dentro del contexto de la elaboración de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala. - Participar en Diplomado sobre MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, a ser impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- de febrero a agosto de 2015, los días miércoles, de 09:00 a 13:00 horas. - Participar en el evento de Socialización del Proyecto POLÍTICA NACIONAL DE LUCHA CONTRA LA DEGRADACIÓN DE TIERRAS, LA DESERTIFICACIÓN Y LA SEQUÍA. Organizado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

		Participar en el evento PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DEL PLAN DEL PACTO HAMBRE CERO, organizado por SESAN-IFPRI.
--	--	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 1917 54730 2201

f) 
Ing. Otilio 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 :

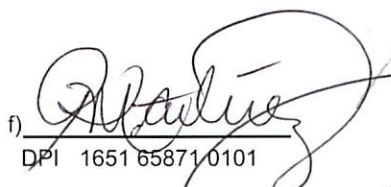
1. Contrato No. DSESAN-43-2016-029
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• Asistencia actividad específica para la transferencia de información Normativa de Planificación y Presupuesto en el marco de la Gestión por Resultados para el Ejercicio Fiscal 2017 y Multianual 2017-2019.
2	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Revisión de informe de seguimiento especial de gasto, enviado por la DTP de las instituciones (MAGA, FONTIERRAS, ICTA E INDECA)
4	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	• 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.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

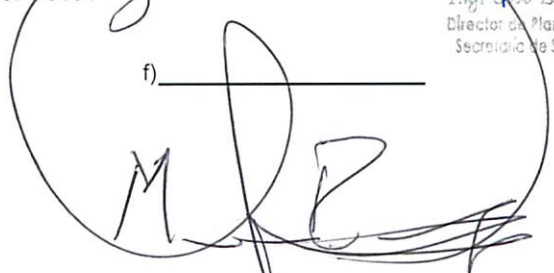
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	participe en la respuesta a oficio CGC-DADG-NA-0019-2016, Contraloría General de Cuentas.
---	--	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 1651 65871 0101

f) 
Ing. 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 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:

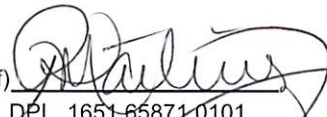
1. Contrato No. DSESAN-43-2016-029
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• Participación en actividades varias del tema de planificación y programación del POA institucional. • Asistencia actividad específica para la transferencia de información Normativa de Planificación y Presupuesto en el marco de la Gestión por Resultados para el Ejercicio Fiscal 2017 y Multianual 2017-2019.
2	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASESAN.	• Apoyo a la elaboración de reporte de seguimiento al gasto de SAN 2016.
3	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Envío de correos Y realización de llamadas a las instituciones (MAGA, INDECA, ICTA Y FONTIERRAS) sobre actualización de POASAN 2016, en el SIINSAN. Generar reporte en SICOIN confirmando presupuesto asignado de instituciones. Revisión en SIINSAN de presupuesto de Instituciones contra Asignado en reportes de SICOIN. • Revisión de informe de seguimiento especial de gasto, enviado por la DTP de las instituciones (MAGA, FONTIERRAS, ICTA E INDECA)
4	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	• Participación en la planificación para programar el POASAN 2017, de las Instituciones asignadas.
5	Brindar apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	• Seguimiento a la confirmación de estructuras presupuestarias, montos y metas físicas, vinculadas al presupuesto del POASAN 2016, de las instituciones asignadas (MAGA, ICTA, INDECA, SESAN Y FONTIERRAS) envío de correos y bajar reportes de SICOIN.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Participación y asistencia al seminario taller La pobreza en Guatemala en Hotel Hilton Garden Inn. Participación y asistencia a capacitación para la ejecución por Resultados en MINFIN.

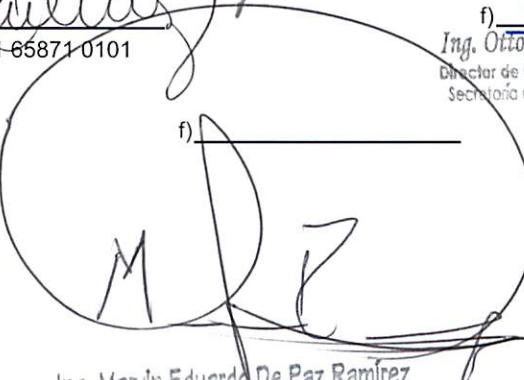
	participe en la respuesta a oficio CGC-DADG-NA-0019-2016, Contraloría General de Cuentas.
--	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 1651-65871-0101

f) 
Ing. Otto 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 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-44-2016-029
2. Nombre: Nidia Alejandra Ramírez Campos
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Participación semanal en la Comisión Técnica Interinstitucional de Morbilidad y Mortalidad por Desnutrición Aguda en menores de 5 años, en donde se establecen los casos en investigación, descartados y confirmados de mortalidad.
2	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Este mes no aplica
3	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	- Revisión de la sala situacional y base de datos de mortalidad por desnutrición aguda para ser enviada al secretario. - Apoyo en realización de minuta en la Comisión Técnica Interinstitucional de Morbilidad y Mortalidad por Desnutrición Aguda en menores de 5 años.
4	Asistir en la elaboración de manuales o guías metodológicas para el monitoreo y evaluación de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Apoyo en revisión de Boletín del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC) para su publicación final.
5	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	- Participación en reunión mensual de Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC) en MAGA como fundamento para la elaboración del boletín mensual. - Participación en reunión de Pronóstico de SAN como fundamento para la elaboración del informe de pronóstico.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	- Brindar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a Información Pública asignadas. - Revisión diaria de Monitoreo de Medios para brindar observaciones o recomendaciones con respecto a la información revisada.

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

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

Atentamente,

f) 
DPI 1952 65025 0101

f) _____

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


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

INFORME 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-44-2016-029
2. Nombre: Nidia Alejandra Ramírez Campos
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• 8 participaciones en reunión de la Comisión Técnica Interinstitucional de Morbilidad y Mortalidad por Desnutrición Aguda en menores de 5 años, en donde se establecen los casos en investigación, descartados y confirmados de mortalidad.
2	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en el análisis de las estimaciones para niños y adolescentes con sobrepeso y obesidad OMS-. • Apoyo en confirmación de POASAN 2016 en instituciones, así como la revisión de la ubicación geográfica de los subproductos de cada actividad presupuestaria. • Apoyo en consolidación de metas físicas del año 2015, como anexo para el informe de país de la Estrategia y Plan de Acción para la Reducción de la Desnutrición Crónica.
3	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• 8 revisiones de sala situacional y base de datos de mortalidad por desnutrición aguda para ser enviada al secretario. • Apoyo en realización de 6 minutas en la Comisión Técnica Interinstitucional de Morbilidad y Mortalidad por Desnutrición Aguda en menores de 5 años.
4	Asistir en la elaboración de manuales o guías metodológicas para el monitoreo y evaluación de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en 3 revisiones de Boletín del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC) para su publicación final.
5	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Participación en 3 reuniones del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC) en MAGA como fundamento para la elaboración del boletín mensual. • Participación en 2 reuniones de Pronóstico de SAN como fundamento para la elaboración del informe de pronóstico.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Brindar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a Información Pública asignadas. • Revisión diaria de Monitoreo de Medios para brindar observaciones o recomendaciones con respecto a la

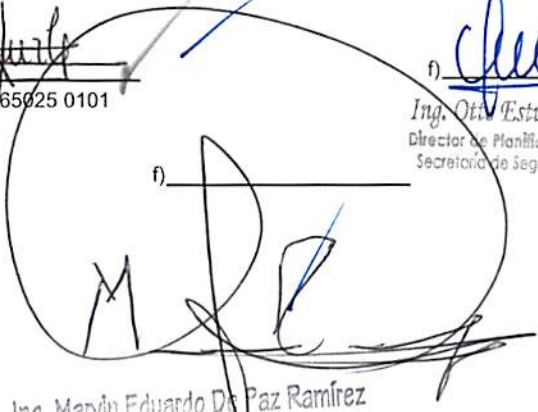
		información revisada ✓ • Participación en reunión mensual del Comité Técnico Interinstitucional.
--	--	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 195265025 0101

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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 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-45-2016-029
2. Nombre: Jeimi Johana Ixcolin Reyes
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• Se brindó apoyo en el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.
2	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASESAN.	• Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentado del POASESAN.
3	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se brindó apoyo en las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	• Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa y acompañamiento en el proceso de elaboración de documentado del POASAN.
5	Brindar apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	• Se brindó apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo en la preparación, monitoreo y seguimiento de los procesos de la Certificación de la Encuesta de Evaluación de Impacto del PPHO y acciones de mejora. • Apoyo en el ingreso de información y actualización en la herramienta informática CERTOOL, del Sistema de Gestión de Calidad.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el monitoreo y seguimiento de los procesos de la certificación de la encuesta de Evaluación de Impacto. |
|--|--|

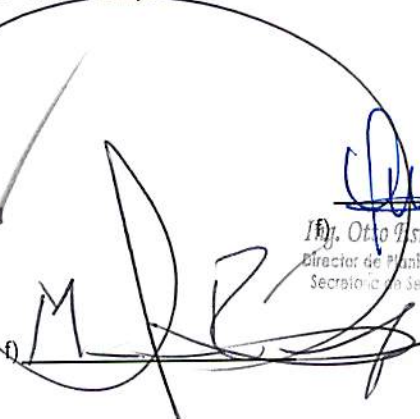
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)


DPI 2592 45089 0101


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 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-45-2016-029
2. Nombre: Jeimi Johana Ixcolin Reyes
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• Se brindó apoyo en el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.
2	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASESAN.	• Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentado del POASESAN.
3	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se brindó apoyo en las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	• Se brindó apoyo en el desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa y acompañamiento en el proceso de elaboración de documentado del POASAN.
5	Brindar apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	• Se brindó apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo y acompañamiento al seguimiento de las distintas actividades programas para el presente año con fondos provenientes de la cooperación española AECID. • Apoyo en la preparación, monitoreo y seguimiento de los procesos de la Certificación de la Encuesta de Evaluación de Impacto del PPH0 y acciones de mejora.

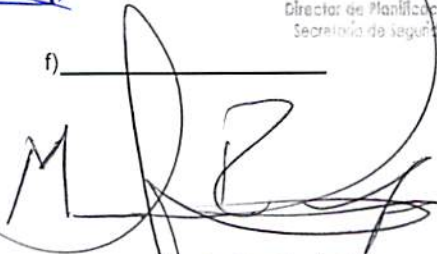
		• Apoyo y seguimiento en el ingreso de información en la herramienta informática CERTOOL, del Sistema de Gestión de la Calidad, para el proceso de Evaluación de Impacto.
--	--	---

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

Atentamente,

f) 
DPI 2592 45089 0401

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-46-2016-029
2. Nombre: Marvin Antonio Aguilar Mollinedo
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	• 1 Diseño físico y lógico de Red Centro de Datos.
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	• Disponibilidad de los Servicios de Red en un 99.99%.
4	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	• 125 Copias de Seguridad de Servidores Virtuales. • 1 Copia de Seguridad de Servidores Físicos. • 1 Copia de Seguridad de Servicios para resguardo en Banco del Sistema.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	• 142 Casos de soporte técnico asignados. • 2 Reuniones de seguimiento a tareas asignadas.
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar en la realización de las tareas que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales, incluyendo aspectos de monitoreo de red y otros relacionados.	• Laboratorio de prueba de versiones de Sistemas Operativos de Servidor y de nuevos servicios.
8	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	• 20 Casos de soporte técnico institucional. • 3 Cuentas de Correo Electrónico creados.

[Firma]

		• 30 Copias de seguridad de buzones de correo electrónico a archivo PST.
10	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	• Se entrego documento de auditoria interna de Centro de Datos.
11	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

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

Atentamente,

f)

DPI 2441 48619 0101

f)

Ing. Otilio 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 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-46-2016-029
2. Nombre: Marvin Antonio Aguilar Mollinedo
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	• 1 Diagrama actualizado del Centro de Datos. • Diseño físico y lógico de Red Centro de Datos.
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	• Instalación de Servidor Virtual para monitoreo de las copias de seguridad y rendimiento de las mismas. • Laboratorio de pruebas de versiones recientes del servicio de Correo electrónico de la institución.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	• Disponibilidad de los servicios de Red en un 99.99%.
4	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	• 370 Copias de Seguridad de sistemas virtuales. • 3 Copias de Seguridad del sistema de Servidores Físicos. • 2 Copia de Seguridad para almacenamiento en Banco del Sistema. • 1 Copia de seguridad para resguardo en Caja Fuerte de la Institución.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	• 1 Presentación de productos del año 2015. • 1 Documento generado para adquisiciones de equipos y accesorios para año 2016. • 387 Casos de soporte asignados. • 2 Reuniones de seguimiento a tareas asignadas.
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	• 15 Servidores actualizados con nueva versión de antivirus institucional. • Auditoria de Infraestructura de Data Center Versión 1.1

[Firma]

7	Apoyar en la realización de las tareas que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales, incluyendo aspectos de monitoreo de red y otros relacionados.	• 1 Instalación de software para monitoreo del rendimiento, errores de realización de las copias de seguridad de Servidores Virtuales. • Laboratorio de prueba de versiones de Sistemas Operativos de Servidor y de nuevos servicios.
8	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	• 87 Casos de Soporte Informático a usuarios SESAN Central. • 41 Usuarios de Correo Electrónico deshabilitados. • 4 Cuenta de correo electrónico creado. • Reuniones de seguimiento a acuerdos de trabajo en reuniones relacionadas. • 30 Copias de seguridad de buzones de correo electrónico a archivo PST.
10	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	• 1 Laboratorio de prueba para automatizar las tareas de copias de seguridad con herramientas automáticas. • Se entregó 2 versiones de Plan de contingencia de Centro de Datos. • Versión 1.1 de Normas Informáticas. • Apoyo para la elaboración de propuesta de Servicios de impresión. • Se entregó documento de auditoría interna de Centro de Datos.
11	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

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

Atentamente,

f) 
DPI 2441 48619 0101

f) 
Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
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-48-2016-029
2. Nombre: Conrado Nicolas Alfaro Gutierrez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar tareas de configuración informática a equipos de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.	• 3 computadoras configuradas bajo los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.
2	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución.	• Mantenimiento preventivo (hardware y software) a 6 equipos de cómputo de la institución.
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, copias de respaldo y demás relacionadas).	• Apoyo en instalación de 4 cañoneras para reuniones institucionales. • Apoyo en 2 configuraciones de conexiones telefónicas y/o de red. • Soporte informático institucional a 52 usuarios.
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	• Se revisa 7 schoolmate de software hardware y se toma inventario y etiquetado.
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Se brinda apoyo en reorganización de bodega y movimiento de equipo.

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

Atentamente,

f) 
DPI 2345 33145 0101

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

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



INFORME 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-48-2016-029
2. Nombre: Conrado Nicolas Alfaro Gutierrez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar tareas de configuración informática a equipos de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.	• 11 Computadoras configurada bajo los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.
2	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución.	• Mantenimiento preventivo (hardware y software) a 20 equipos de cómputo de la institución.
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, copias de respaldo y demás relacionadas).	• Soporte informático institucional a 135 usuarios. • Apoyo en 11 configuraciones de conexiones telefónicas y/o de red. • Apoyo en instalación de 14 cañoneras para reuniones institucionales. • Se realizaron cinco (5) llamadas a delegaciones para la recolección de datos (Laptop, impresoras, switch, escaner conexión a Internet y otros)
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	• Tarea de recolección de datos de 25 puntos de Red • Revisión de 7 schoolmate de software hardware y se toma ficha de inventario de hardware y software y etiquetado de funcionamiento.

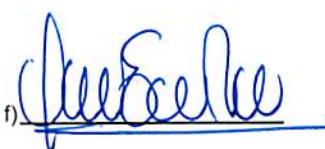
[Handwritten signature]

5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo en reorganización de bodega y movimiento de equipo.
---	--	---

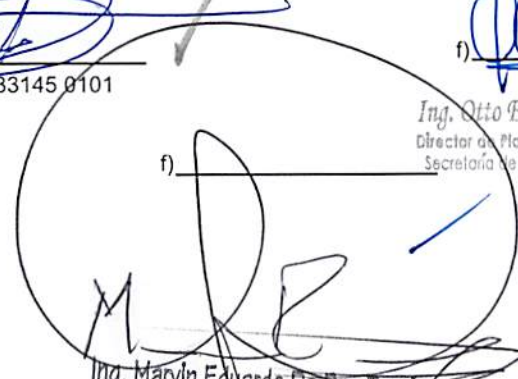
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)  DPI 2345 33145 0101

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-49-2016-029
2. Nombre: Héctor Eduardo Morales Boch
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar tareas de configuración informática a equipos de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.	• Tres (3) equipos de cómputo institucionales configurados, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios
2	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución.	• Nueve (9) tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, copias de respaldo y demás relacionadas).	• Ocho (8) copias de respaldo realizadas • Cuarenta y seis (46) apoyos en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones • Chequeo y etiquetado de equipo Schoolmate (laptop 7) • Chequeo y mantenimiento de equipo schoolmate (81 Baterías)
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	• Siete (7) apoyos a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional

[Handwritten signature]

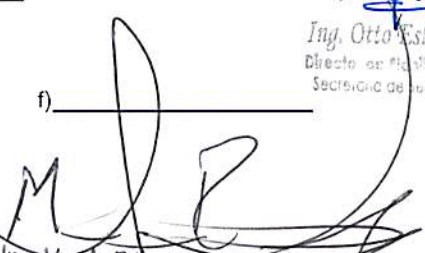
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
---	--	---

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 2756480870101

f) 
Ing. Otto Estuardo 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-49-2016-029
2. Nombre: Héctor Eduardo Morales Boch
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

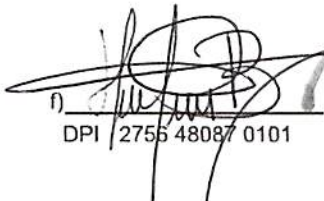
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar tareas de configuración informática a equipos de cómputo institucionales, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios.	• Nueve (9) equipos de cómputo institucionales configurados, según los estándares vigentes y acorde a las necesidades de los usuarios
2	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución.	• Dieciocho (18) tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, copias de respaldo y demás relacionadas).	• Apoyo en la creación de acceso directo a la carpeta de respaldo de información de SESAN central. • Apoyo en la creación de documentos de propuestas (Backups delegaciones e implementación de centro de impresiones y su normativa) • Se realizaron seis (6) llamadas a delegaciones para la recolección de datos (laptos, impresoras, switch, escaner, conexión a internet y otros) • Chequeo y etiquetado de equipo Schoolmate (laptop 7) • Chequeo y mantenimiento de equipo schoolmate (81 Baterías) • Doscientos treinta y cinco (235) apoyos en las tareas de soporte informático institucional a usuarios. • Diez (10) punto de red y telefonía. • Diecinueve (19) copias de respaldo de la información, de usuarios Sesan.
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo y software institucional.	• Cuarenta y uno (41) apoyos en los procesos de inventario de equipo de cómputo y software institucional

[Firma]

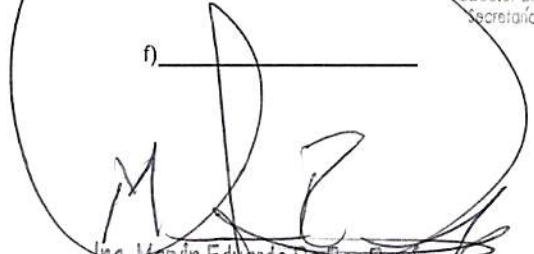
5	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
---	--	---

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,


 DPI / 2755 48087 0101


 Ing. Marín Edmundo Velásquez Vázquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 Ing. Marín Edmundo Velásquez Vázquez
 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 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-50-2016-029
2. Nombre: José Wilfredo Aquino Solís
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

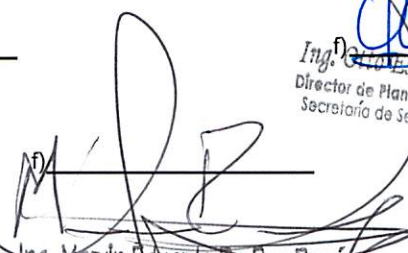
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de usos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN.	• Apoyo en el desarrollo de la aplicación Visitas Área de Salud. • Desarrollo de modulo de reporte consolidado de información para la aplicación Visitas Área de Salud. • Desarrollo del módulo de eliminación de datos ingresados al sistema Visitas Área de Salud
2	Apoyar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	• Apoyo en la creación de (6) tablas para los datos de la aplicación Visitas Áreas de Salud. • Creación de (5) procedimientos almacenados para la aplicación Visitas Área de Salud. • Creación de (1) vista para el consolidado de información de la aplicación Visitas Área de Salud. • Modificación de (3) tablas para la actualización de formulario del Sistema MONIMIL Puestos de Salud 2016 Versión 1 y Versión 2.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	• 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.	• Actualización de formulario del sistema MONIMIL Puestos de Salud 2016 Versión 1 y Versión 2.
5	Realizar procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Apoyar procesos de soporte a usuario del SIINSAN y/o de sistemas informáticos institucionales.	• Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación MONIMIL (10 asistencias). • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Informe de Actividades (3 asistencia) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Listado de Asistencia (1 asistencia)

7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	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,


 DPI 1914 22150 0302


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


 Ing. Marvin Eduardo 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 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

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

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de usos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional SIINSAN.	• Realización de módulo para la carga de documentos de los casos cerrados del sistema MODA • Realización de aplicación para la administración de solicitudes de la base de datos completa del IV Censo Nacional de Talla • Realización de módulo para la impresión de informes de labores anteriores. • Desarrollo de boleta para el diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, líderes comunitarios en grupos focales. • Desarrollo de mapa utilizando api de google maps, para mostrar información de las corporaciones municipales ingresadas al sistema. • Apoyo en el desarrollo de la aplicación Visitas Área de Salud. • Desarrollo de modulo de reporte consolidado de información para la aplicación Visitas Área de Salud. • Desarrollo del módulo de eliminación de datos ingresados al sistema Visitas Área de Salud
2	Apoyar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	• Apoyo al proceso de fusión de ID de niños duplicados en el sistema MODA • Apoyo en el proceso de creación de 3 tablas para almacenar el historial de solicitudes de la base de datos completa del IV Censo Nacional de Talla • Apoyo en el ingreso del calendario de semanas y periodos epidemiológicos del año 2016 (52 semanas) • Creación de (1) tabla para almacenar los datos de la boleta para el diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, líderes comunitarios en grupos focales. • Desarrollo de vista para la generación de reporte en formato CSV con el consolidado de información para la boleta

		diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, líderes comunitarios en grupos focales • Desarrollo de vista para la generación de reporte en formato CSV con el consolidado de información para la boleta diagnóstico situación SAN programa conjunto San Marcos, entrevista con COMUSAN • Creación de (1) tabla para almacenar los datos del tablero semana área de salud correspondiente al año 2016 • Apoyo en la creación de (6) tablas para los datos de la aplicación Visitas Áreas de Salud. • Creación de (5) procedimientos almacenados para la aplicación Visitas Área de Salud. • Creación de (1) vista para el consolidado de información de la aplicación Visitas Área de Salud. • Modificación de (3) tablas para la actualización de formulario del Sistema MONIMIL Puestos de Salud 2016 Versión 1 y Versión 2.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	• Generación y publicación de 271 archivos de Excel por institución a nivel departamental para la undécima carga de metas físicas municipales. • Actualización de reporte para el Informe de Actividades. • Listado de información con la cantidad actual de ATLC (diciembre 2015), según información ingresada al sistema MONIMIL
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	• Apoyo en la publicación de boletas del IV Censo Nacional de Talla. • Apoyo en el proceso de implementar el ingreso a los sistemas en modo consulta. • Desarrollo de actualización para tablero semana área de salud correspondiente al año 2016 • Actualización de formulario del sistema MONIMIL Puestos de Salud 2016 Versión 1 y Versión 2.
5	Realizar procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	• Apoyo en el proceso de documentar las aplicaciones desarrolladas en el año 2015.
6	Apoyar procesos de soporte a usuario del SIINSAN y/o de sistemas informáticos institucionales.	• Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Sitio Centinela (1 asistencia). • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Metas Físicas (3 asistencias) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Informe Delegados (3 asistencias) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Listado Asistencia (2 asistencias) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Informe de Actividades (10 asistencias) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación POASAN Confirmación 2016 (3 asistencias) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación MONIMIL (10 asistencias). • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a la aplicación Informe de Actividades (3 asistencia) • Apoyo en el proceso de soporte a usuarios en relación a

		la aplicación Listado de Asistencia (1 asistencia)
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

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

Atentamente,

f) 
DPI 1914-22150 0302

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


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