

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

Contrato No. DSESAN-21-2016-081

Nombre: Leandro Alberto Corado Matta

3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Apoyo en la elaboración de la metodología de gestión por resultado para el resultado estratégico de gobierno, correspondiente a la SESAN
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• 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.	• Apoyo y seguimiento para la elaboración del anteproyecto de Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017
4	Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de las acciones institucionales e interinstitucionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en el seguimiento de los productos y subproductos 2016 de SESAN
5	Apoyar en reuniones de capacitación internas y externas relacionadas con el monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Dar seguimiento en la elaboración de convenios de cooperación técnica con instituciones de Gobiernos, organismos internacionales y ONG "s.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar en el seguimiento de los proyectos de cooperación que ejecuta y coordina la SESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
8	Apoyar en la elaboración y revisión de informes presentados a organismos y agencias de cooperación, sobre el uso de los recursos proporcionados para la ejecución de los proyectos.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.

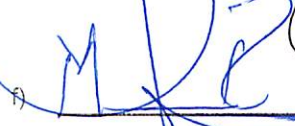
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo y Seguimiento para presentar la el documento final de la metodología de gestión por resultado correspondiente al resultado estratégico de gobierno que corresponde a 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 2617/52383 1002

f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

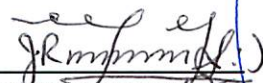
1. Contrato No. DSESAN-23-2016-081
2. Nombre: Juan Roberto Méndez Silvestre
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

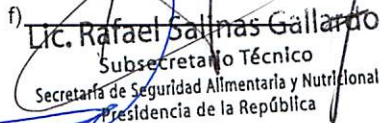
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Revisión de indicadores del Modelo conceptual de la desnutrición crónica que forma parte de los Resultados Estratégicos de Gobierno.
2	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
3	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Revisión final de la Propuesta de Plan para la SAN CELAC 2016-2025, capítulo Guatemala.
4	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Revisión del borrador del Boletín No. 5 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, mayo 2016.
5	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.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
6	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	• Participación en la Mesa Técnica de análisis de morbilidad y mortalidad por desnutrición aguda en niños y niñas menores de 5 años. • Participación en la reunión mensual de la Mesa de monitoreo de cultivos que coordina DIPLAN-MAGA. • Elaboración de observaciones al proyecto de declaración Fortalecimiento institucional para el desarrollo sostenible en las Américas. • Elaboración de respuesta a la Procuraduría de los Derechos Humanos y a la periodista Andrea Orozco, sobre mortalidad por desnutrición aguda en menores de 5 años.

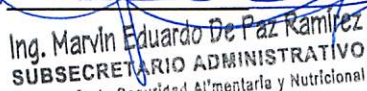
- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de nota aclaratoria a la prensa sobre casos de mortalidad por desnutrición aguda en menores de 5 años. |
|--|--|

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) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

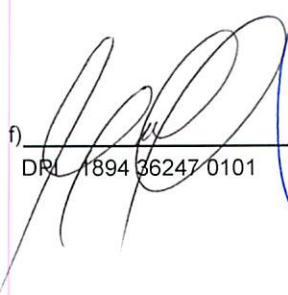
1. Contrato No. DSESAN-24-2016-081
2. Nombre: Carlos Roberto Balcárcel Vásquez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

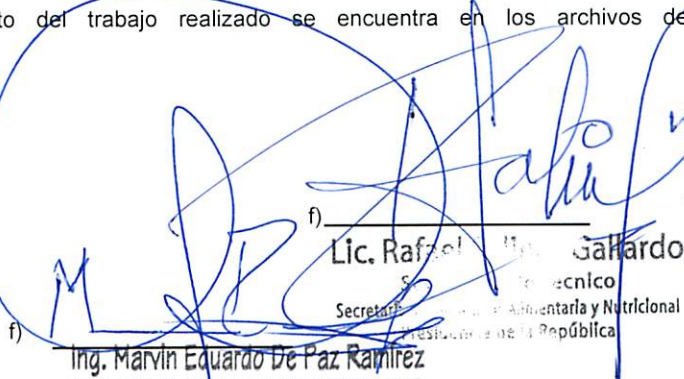
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Apoyo en el desarrollo de herramienta Web, para carga y generación de informes de Ficha Municipal.
2	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIINSAN-	• Desarrollo de Tablero del Plan Operativo Anual 2017 • Desarrollo de modulo para administración de usuarios en el sistema Plan Operativo Anual 2017 • Desarrollo de modulo para generación de Carta de Satisfacción en el sistema de Informe Laboral
3	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	• Creación de (2) tablas para el sistema de Informe Laboral
4	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	• Apoyo en realización de informe de Metas Fisicas 2013 al 2015 • Apoyo en generación de Excel de sub-productos de MSPAS, para carga de información
5	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	• Apoyo en el proceso de implementar Google Analytics en los (15) sistemas del portal SIINSAN
6	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	• Apoyo en el proceso de administración de revisores en el sistema de Informe Laboral
8	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.	• (78) 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 servidor de aplicaciones del sistema de seguridad alimentaria y

		nutricional
9	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.	No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
10	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) 
DRL 1894 36247 0101

f) 
Lic. Rafael Gallardo
Secretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-25-2016-081
2. Nombre: José Humberto Folgar Corado
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

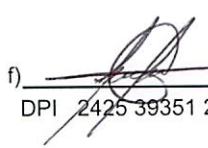
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Elaboración de mapas para el monitoreo de casos de Desnutrición (Aguda y Crónica) y la contabilización de fallecidos por lugar poblado, con datos según las semanas epidemiológicas.
2	Apoyar el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1) • Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)
3	Apoyar en la codificación y georeferenciación de bases de datos vinculados a SAN.	• Revisión/codificación de Bases de Datos de Semanas Epidemiológicas DA y Fallecidos. • Revisión de Escuelas y códigos UDI de base de datos del MINEDUC vs Shape
4	Desarrollar la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas.	• Actualización del Manual de procedimientos del área SIG. • Publicación en el portal web www.siinsan.gob.gt de (23) 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.
5	Apoyar los procesos de ordenamiento, clasificación y documentación de mapas temáticos institucionales.	• Organización y clasificación de mapas generados durante el año 2013, 2014, 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 (23)
6	Apoyar en el análisis espacial de información de SAN.	• Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica

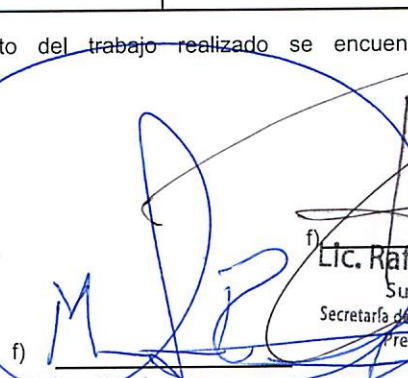
J. Folgar

		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. (29)
7	Elaborar mapas temáticos SAN.	- Mapas DA SE-12, 14 y 15 2016 (15) - Mapas Fallecidos SE-12, 14 y 16 2016 (3) - Mapa Comunidades San Mateo Ixtatán, Huehuetenango del Tren de Desarrollo (2)
8	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	No hubo programación de salidas de campo este mes.
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	No hubo programación de otras actividades este mes.

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

Atentamente,

f) 
DPI 2425 39351 2204

f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-26-2016-081
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

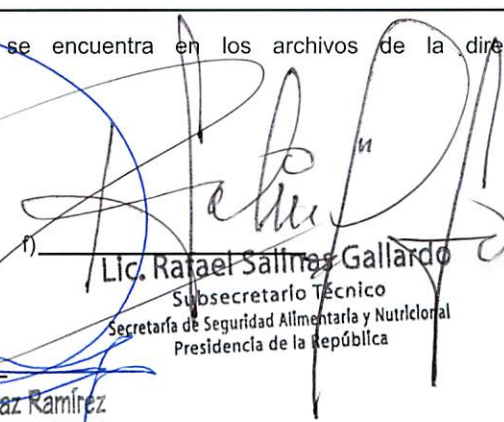
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Apoyo en las acciones de planificación de POA SESAN 2017 y POA SAN 2017 • Apoyo a las acciones de monitoreo del POA SESAN 2016, POA SAN 2016 y PESAN 2016-2020
2	Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de las acciones institucionales e interinstitucionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Actualización en el SIINSAN de la estructura presupuestaria de SESAN en el POA SAN 2016 • Apoyo en el seguimiento a la programación de productos, subproductos y metas de las instituciones ejecutoras del POA SAN 2017
3	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.	• Participación en reuniones para definir acciones para la realización del monitoreo de los avances del PESAN 2016-2020 y del POA SAN 2016
4	Apoyo y seguimiento en el monitoreo del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Elaboración de informes de avance físico y financiero de la producción de SESAN en cumplimiento a lo establecido en las funciones de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
5	Apoyar en informes de avance mensual y cuatrimestral de metas físicas institucionales.	• Reporte mensual de avance del cumplimiento de metas físicas, correspondiente al mes de mayo 2016 • Reporte de avance de productos y subproductos de la SESAN en el primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2016, ingresado en el SIPLAN/SEGEPLAN
6	Apoyar en la elaboración de programaciones, reprogramaciones y traslado de a la Dirección Financiera para su ingreso en Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN).	• Programación de metas físicas para el segundo cuatrimestre 2016

7	Asistencia en la elaboración de informes de convenios y programas de cooperación externa, presentados a los donantes y a crédito público.	• 2 Informes de Avance Físico y Financiero de los Programas y Proyectos financiados con cooperación no reembolsable de UE y AECID, correspondiente al segundo bimestre de 2016 • Informe de Avance Físico y Financiero de los Programas y Proyectos financiados con cooperación no reembolsable de AECID correspondiente al segundo bimestre de 2016, ingresado en el SIGEACI/SEGEPLAN
8	Apoyar en reuniones de capacitación internas y externas relacionadas con el monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Participación en reuniones con DTP y Segeplan para monitoreo de acciones del POA SAN 2016
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Seguimiento al desarrollo del modelo conceptual, descriptivo y explicativo de la Desnutrición Crónica del resultado de Gobierno de Reducción de la DC: - reuniones con Segeplan y MINFIN/DTP para revisión y actualización del modelo - elaboración insumos para el proceso y documento

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) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-27-2016-081
2. Nombre: Tito Israel Ordoñez Estrada
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Apoyo a la realización de pruebas de aplicación para celulares Censo de Puesto de Salud - Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica
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.	• Apoyo a la elaboración de pruebas de Racktables
3	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, configuración de equipos, copias de respaldo y demás relacionadas)	• Se apoya a 155 usuarios a solucionar problemas distintos dentro y fuera de la institución.
4	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	• Apoyo al mantenimiento de 3 laptop que se recibieron en oficinas centrales • Apoyo al mantenimiento de 2 Impresora Lexmark que pertenecía a la delegación de Zacapa
5	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	• Apoyo al registro de los servidores ubicados dentro de cada uno de los data Center en aplicación Rack tables
6	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).	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
7	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	• Apoyo a la actualización de 199 registros de catalogo de documento codificador de semanas epidemiologicas.
8	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	• Apoyo a la asignación de 170 soportes de atención a diversos usuarios.

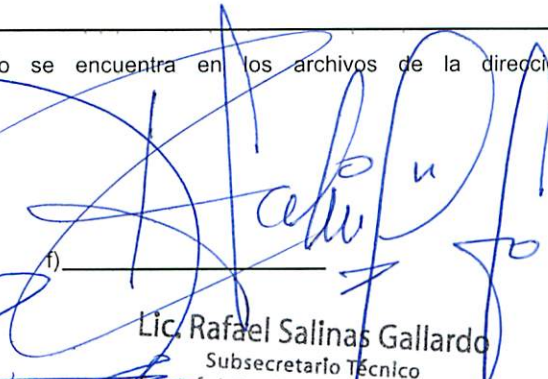
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
---	--	---

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 1816 71840 0101



 Lic. Rafael Salinas Gallardo

 Subsecretario Técnico

 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

 Presidencia de la República



 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez

 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-28-2016-081
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Apoyo a elaboración del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional POASAN 2017
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• Participación a Taller de planificación y programación (PEI, POM Y POA) los días martes 26 y miércoles 27 de abril 2016, en hotel Hilton Garden.
3	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.
4	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
5	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	• Apoyo elaboración del documento del POASAN 2017
6	Brindar apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	• Envío de correos, y llamadas telefónicas a Instituciones referente al ingreso en el SIINSAN del POASAN 2017 • Revisión en el SIINSAN sobre el ingreso de POASAN 2017, de las diferentes instituciones. • Atención a llamadas telefónicas de diferentes instituciones (MICIVI, MAGA, MSPAS, INDECA, CONALFA, SEPREM, MIDES, FONTIERRAS)

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 1651 65871 0101

f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de mayo 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 mayo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, para el apoyo en la implementación y monitoreo de las acciones del "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico", que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-29-2016-081
2. Nombre: Marvin Antonio Aguilar Mollinedo
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

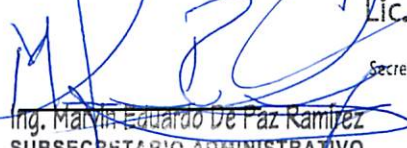
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Pruebas de laboratorio para migración de servidor de correo electrónico.
2	Apoyar en la realización 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 de Modificación de Centro de Datos • 1 Diagrama de diseño lógico de infraestructura de servidores.
3	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.
4	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	• Disponibilidad de los Servicios de Red en un 99.70%
5	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	• 70 Copias de seguridad de servidores virtuales. • 1 Copia de seguridad de servicios para resguardo en Banco del Sistema.
6	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	• 155 Casos de soporte técnico asignados.
7	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.
8	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.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
9	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	• No se agendaron tareas vinculadas para el presente mes.
10	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	• 54 casos de soporte técnico institucional.

11	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	- Entrega de documento de recomendaciones para mejora de Centro de Datos. - Entrega de versión 1.1 de normas de tecnologías de información.
12	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. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f) 
Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República