

Guatemala, 25 de Octubre de 2016

Señora  
HERCILIA CECIBEL JUÁREZ BONILLA  
DE FLORES  
**Directora Financiera**  
SESAN

Señora Directora:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL No. DSESAN-21-2016-081**, suscrito con el (a) señor (a): Leandro Alberto Corado Matta.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que el servicio prestado por el referido, en el mes de: Octubre /2016, ha sido recibido a satisfacción en la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

Por lo expuesto, agradeceré sus buenos oficios a efecto que se inicie el proceso de pago de la Factura Serie "C" No. 111, por un monto de Q17,000.00.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Deferentemente,



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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de octubre 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 octubre 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:

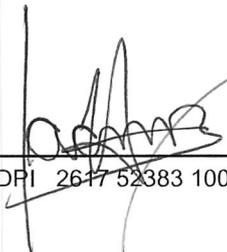
1. Contrato No. DSESAN-21-2016-081 ✓
2. Nombre: Leandro Alberto Corado Matta ✓
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

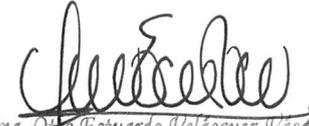
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo para la actualización del Plan Estratégico de SESAN.</li></ul>
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la actualización del Plan Operativo Multianual -POM- de SESAN 2017-2019</li></ul>
3	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de indicadores del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional</li></ul>
4	Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de las acciones institucionales e interinstitucionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en acciones de monitoreo de Seguridad Alimentaria y Nutricional</li></ul>
5	Apoyar en reuniones de capacitación internas y externas relacionadas con el monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a las reuniones del Plan PNDRI y revisión del plan para la actualización</li></ul>
6	Dar seguimiento en la elaboración de convenios de cooperación técnica con instituciones de Gobiernos, organismos internacionales y ONG "s.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reuniones con ONG y organismos de cooperación</li></ul>
7	Apoyar en el seguimiento de los proyectos de cooperación que ejecuta y coordina la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a reuniones de gestión para el proyecto con Banco Mundial</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de informes</li><li>• Participar en reunión con SEGEPLAN para el Seguimiento del Programa de Apoyo Presupuestario de la Unión Europea</li></ul>

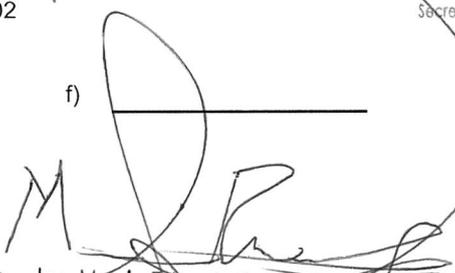
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a reuniones relacionadas al tema de SAN y las de cumplimientos de políticas públicas y de Gobierno. (CODISRA,)</li> </ul>
---	--	--

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 2647 52383 1002

f)    
 Ing. 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 DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de octubre 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 octubre 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:

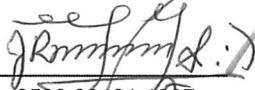
1. Contrato No. DSESAN-23-2016-081
2. Nombre: Juan Roberto Méndez Silvestre
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación para la elaboración del Plan de la Plataforma Multi Actor -PMA- del Movimiento para el Fomento de la Nutrición SUN.</li></ul>
2	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la Mesa Técnica de análisis de morbilidad y mortalidad por desnutrición aguda en niños y niñas menores de 5 años.</li><li>• Participación en la reunión mensual de la Mesa de monitoreo de cultivos que coordina DIPLAN-MAGA.</li></ul>
3	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo para la elaboración del Plan Estratégico Institucional de la SESAN.</li></ul>
4	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del informe de actualización del Pronóstico de SAN, período septiembre a noviembre de 2016.</li><li>• Revisión del borrador del Boletín No. 10 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, octubre 2016.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de metas e indicadores de Referencia de las prioridades de la FAO en América Latina Iniciativa Regional 1. Apoyo a la Iniciativa América Latina y el Caribe sin Hambre. OE1.</li></ul>
6	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a las acciones de monitoreo del POA SESAN 2016, POA SAN 2016.</li></ul>

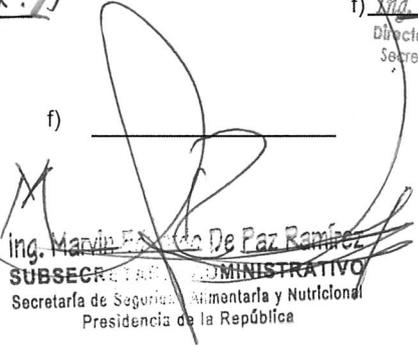
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de presentación en power point del Sub Secretario Técnico de la SESAN sobre Situación actual de la SAN en Guatemala para las conferencias sobre Desarrollo rural en Guatemala, del Centro de Estudios Urbanos y Regionales de la USAC.</li> </ul>
---	---	--

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 2539-031811307

f)   
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Ing. Marvin Escobar De Paz Ramírez  
 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 17 de octubre de 2016

Ingeniero

**German Rafael González Díaz**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo 1 al 14 de octubre 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 Balcarcel 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"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en generación de aplicación informática para ingreso de información de Asistencia Alimentaria</li></ul>
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-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de modulo para descarga de reportes por dirección de área de salud</li><li>• Apoyo en actualización del programa para validar archivos de Excel de Metas Físicas Municipales año 2016</li></ul>
3	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de Asistencia Alimentaria, (4) tablas, (1) vista, (1) procedimiento almacenado y (1) función</li></ul>
4	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en generación de (296) archivos en formato Excel para carga de información de Metas Físicas Municipales año 2016</li></ul>
5	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en publicación de cuarta Acta de CONASAN</li><li>• Apoyo en publicación del Pronóstico SAN (Septiembre a Noviembre 2016)</li></ul>
6	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de documentación de sistemas informáticos del SIINSAN</li></ul>
7	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el proceso de administración de (8) usuarios en el sistema de informe laboral</li><li>• Apoyo en proceso de administración de carga de archivos de Metas Físicas Municipales año 2016</li></ul>
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).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor de base de datos</li><li>• Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor de aplicaciones del Sistema de Monitoreo</li></ul>

Jrk

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor del SIINSAN</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizarán acciones sobre esta actividad, dado a que no se agendarán consultorías vinculadas al SIINSAN</li> </ul>
10	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en asistencia a la actividad (Potencialidades de las Tecnologías de Información y Comunicación TIC, para el fortalecimiento de la Atención en Salud)</li> </ul>

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)  f)

DPI 1894 36247 0101

f)  f)

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

f)  f)

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

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 17 de octubre 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 1 de abril al 14 de octubre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima 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 Balcarcel Vásquez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

	<b>ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de aplicación informática del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de herramienta Web, para carga y generación de informes de Ficha Municipal.</li><li>• Desarrollo de aplicación informática Censo de Puesto de Salud - Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica.</li><li>• Apoyo en realización de aplicación informática para administración y visualización del Directorio SESAN.</li><li>• Desarrollo de página Web para descarga de Actas CONASAN.</li><li>• Desarrollo de aplicación para ingreso de información de Metas Físicas Municipales 2016.</li><li>• Apoyo en generación de aplicación informática para ingreso de información de Asistencia Alimentaria.</li></ul>
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-	<ul style="list-style-type: none"><li>• (13) modificaciones al sistema de Monitoreo a la Ventana de los Mil Días.</li><li>• Desarrollo de aplicación informática del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017.</li><li>• Desarrollo de Tablero del Plan Operativo Anual 2017</li><li>• Desarrollo de modulo para generación de Carta de Satisfacción en el sistema de Informe Laboral</li><li>• (3) Procesos de actualización del sistema de Ficha Municipal</li><li>• (1) Proceso de actualización al sistema de POASAN 2016 Confirmación</li><li>• Apoyo en realización de aplicación informática para el Geo-posicionamiento de Puestos de Salud</li><li>• Desarrollo de aplicación para ingreso de información de la Ejecución Presupuestaria de SESAN año 2017</li><li>• Desarrollo de aplicación para ingreso de información de asistencia alimentaria</li><li>• Sistema Informe Laboral - Desarrollo de modulo para eliminar revisiones.</li><li>• Desarrollo en aplicación para ingreso de información de las reuniones de la sub-comisión de la ENPDC</li><li>• Apoyo en actualización del programa para validar archivos de Excel de Metas Físicas Municipales año 2016</li></ul>

AM

3	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y creación de base de datos para el almacenamiento de información del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2017</li> <li>• Creación de (2) tablas para el sistema de Informe Laboral</li> <li>• Diseño y creación de base de datos para el almacenamiento de información de Censo de Puesto de Salud - Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica</li> <li>• Apoyo en realización de (2) tablas y (3) vistas para la aplicación informática para el Geo-posicionamiento de Puestos de Salud</li> <li>• Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de la Ejecución Presupuestaria de SESAN año 2017</li> <li>• Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de Metas Físicas Municipales 2016</li> <li>• Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de las reuniones de la sub-comisión de la ENPDC</li> <li>• Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de asistencia alimentaria</li> </ul>
4	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en carga de información (3,785 registros) al sistema de confirmación del presupuesto 2016 del Plan Operativo Anual de SESAN</li> <li>• Apoyo en generación de (1) informe de cuadro comparativo de Plan Operativo de Seguridad Alimentaria 2016 información ingresada en el 2015 y la confirmación información ingresada en el 2016</li> <li>• Apoyo en generación de informe de información ingresada al sistema de Plan Operativo Anual 2016</li> <li>• Apoyo en generación de (3) informes de información ingresada mediante aplicación de teléfono en el sistema de Monitoreo a la Ventana de los Mil Días</li> <li>• Apoyo en realización de informe de Metas Físicas 2013 al 2015</li> <li>• Apoyo en actualización de términos de referencia en el sistema de informe laboral, en (68) contratos</li> <li>• Apoyo en actualización en la información de número telefónico de (181) usuarios del sistema Informe Laboral</li> <li>• Apoyo en generación de informe de coordenadas de los Puestos de Salud</li> <li>• Apoyo en generación de informe de Puestos de Salud registrados en la base de datos</li> <li>• Apoyo en generación de archivo tipo Excel para descarga de matrices de Metas Físicas 2016</li> <li>• Apoyo en generación de informe de datos ingresados al sistema del Plan Operativo Anual 2016</li> <li>• Apoyo en generación de informe de productos ingresados en el mes de abril a julio en el sistema de Informe Laboral</li> <li>• Apoyo en generación de (592) archivos en formato Excel para carga de información de Metas Físicas Municipales año 2016</li> </ul>
5	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en publicación del documento PLAN DE RESPUESTA PARA LA ATENCIÓN DEL HAMBRE ESTACIONAL 2016</li> <li>• Apoyo en publicación del documento Pronóstico SAN (Marzo a Mayo 2016)</li> <li>• Apoyo en el proceso de implementar Google Analytics en los (15) sistemas del portal SIINSAN</li> <li>• Apoyo en publicación de reporte de Existencia de Insumos para entregar Acciones de la Ventana de los Mil Días y Atención del Hambre Estacional en el portal SIINSAN</li> <li>• Apoyo en publicación de documento del Sistema de Monitoreo de Cultivos (Boletín No.4 Abril 2016) en el portal SIINSAN</li> <li>• Apoyo en publicación de Ejecución Presupuestaria 2016</li> <li>• Apoyo en publicación del sistema Ejecución Presupuestaria de SESAN año 2017</li> </ul>

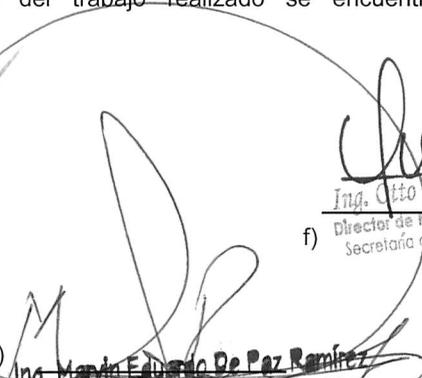
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en publicación de página web para descarga de Actas CONASAN</li> <li>• Publicación del sistema de Metas Físicas Municipales 2016</li> <li>• Publicación del sistema de Asistencia Alimentaria</li> <li>• Publicación del archivo de Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional del período Junio, Julio y Agosto 2016</li> <li>• Publicación de archivo de Informe de la Existencia de Insumos, Equipo y Condiciones Básicas para la entrega de Acciones de la Ventana de los Mil Días en el primer Nivel de Atención del MSPAS Junio – Julio</li> <li>• Apoyo en publicación del Pronóstico SAN (Septiembre a Noviembre 2016)</li> </ul>
6	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de documentación de sistemas informáticos del SIINSAN</li> </ul>
7	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en soporte a (14) usuarios para el sistema de Monitoreo de la ventana de los mil días</li> <li>• Apoyo en el proceso de administración de revisores en el sistema de Informe Laboral</li> <li>• Apoyo en eliminación de (4) registros en el sistema de Visita a Puestos de Salud</li> <li>• Apoyo a (33) usuarios en sistema de Informe Laboral</li> <li>• Apoyo a (13) usuarios en sistema de Geo-posicionamiento de Puestos de Salud</li> <li>• Apoyo en proceso de administración de carga de archivos de Metas Físicas Municipales año 2016</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor de base de datos</li> <li>• Apoyo en administración de alta disponibilidad en servidor de aplicaciones del sistema de seguridad alimentaria y nutricional</li> <li>• Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor del SIINSAN</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizarán acciones sobre esta actividad, dado a que no se agendaron consultorias vinculadas al SIINSAN</li> </ul>
10	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en participación de audio conferencia en el tema -Propuesta para el diseño del sistema de información Sitio Centinela para su integración en el sistema se la SESAN-</li> <li>• Apoyo en asistencia a la actividad (Potencialidades de las Tecnologías de Información y Comunicación TIC, para el fortalecimiento de la Atención en Salud)</li> </ul>

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

Atentamente,

f) \_\_\_\_\_

DPI 1894 36247 0101

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

f) \_\_\_\_\_

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de octubre 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 octubre 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"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de mapas para el monitoreo de casos de Desnutrición y la contabilización de fallecidos por lugar poblado, con datos según las semanas epidemiológicas.</li></ul>
2	Apoyar el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li><li>• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li></ul>
3	Apoyar en la codificación y georeferenciación de bases de datos vinculados a SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión/codificación de Bases de Datos de Semanas Epidemiológicas DA y Fallecidos. (9,244 registros codificados)</li></ul>
4	Desarrollar la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización del Manual de procedimientos del área SIG.</li><li>• Publicación en el portal web <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> de (12) mapas temáticos y documentos institucionales.</li><li>• Actualización mensual del Atlas de mapas subidos en el portal <a href="http://www.siinsan.gob.gt">www.siinsan.gob.gt</a> con opción de descarga de mapas en categorías baja, media y alta.</li></ul>
5	Apoyar los procesos de ordenamiento, clasificación y documentación de mapas temáticos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización y clasificación de mapas generados durante el año 2013, 2014, 2015 y 2016 por el SIG-SESAN.</li><li>• Organización y clasificación de información SIG en el nuevo GIS-Server.</li><li>• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (16)</li><li>• Reconstrucción proyectos IVISAN 2011</li></ul>
6	Apoyar en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana</li></ul>

		<p>epidemiológica. (11)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (11)</li> <li>• Capas KML (8)</li> </ul>
7	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa DA SE-34 2016 (5)</li> <li>• Mapa Municipios Priorizados ENPDC (2)</li> <li>• Mapa de municipios elegibles telefonía SIMON (1)</li> <li>• MAPA DE UBICACIÓN DE ZONAS VULNERABLES O DE RIESGO ESTADO DE CALAMIDAD 23 DE SEPTIEMBRE 2016. (1)</li> <li>• Mapa días sin lluvia 1 a 26 sep 2016 (1)</li> <li>• Mapa Puestos de Salud y Centros comunitarios (1)</li> <li>• Mapa Puestos de Salud y Centros comunitarios (1) Google Maps</li> <li>• Mapa Fallecidos SE-37 2016 (1)</li> </ul>
8	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fueron requeridas salidas a campo en materia de sistemas de información geográfica en el presente mes.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión Comité de Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2425-39351 2204

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de octubre 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 octubre 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:

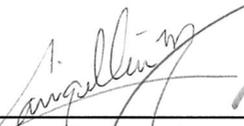
1. Contrato No. DSESAN-26-2016-081
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

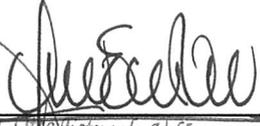
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a las acciones de monitoreo del POA SESAN 2016, POA SAN 2016 y PESAN 2016-2020</li></ul>
2	Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de las acciones institucionales e interinstitucionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte mensual del avance físico de los subproductos (bienes y servicios) programados en el POA SAN 2016 por las instituciones ejecutoras, con la información de fuente SICOIN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reuniones y seguimiento a las acciones realizadas para el sistema de monitoreo de los Planes de SAN</li></ul>
4	Apoyo y seguimiento en el monitoreo del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de un informe de avance físico de la producción institucional correspondiente al mes de octubre, en cumplimiento a lo establecido en las funciones de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación</li></ul>
5	Apoyar en informes de avance mensual y cuatrimestral de metas físicas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte mensual de avance del cumplimiento de metas físicas, correspondiente al mes de octubre del presente año fiscal.</li><li>• Apoyo en el llenado de la plantilla de Complemento a la Ejecución Física del Informes de Gestión y Rendición de Cuentas (mayo-agosto), solicitado por la Dirección Financiera</li></ul>
6	Apoyar en la elaboración de programaciones, reprogramaciones y traslado de a la Dirección Financiera para su ingreso en Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de la programación de productos de SESAN para su reporte el último mes del año 2016.</li></ul>
7	Asistencia en la elaboración de informes de convenios y programas de cooperación externa, presentados a los donantes y a crédito público.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 borradores de los Informes de Avance Físico y Financiero -IAFF- de los Programas y Proyectos financiados con cooperación no reembolsable de UE y AECID, correspondiente al quinto bimestre de 2016</li></ul>

8	Apoyar en reuniones de capacitación internas y externas relacionadas con el monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reuniones internas de socialización de acciones de monitoreo de la SAN</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en calidad de enlace de monitoreo en la reunión ordinaria del CTI del mes de octubre</li> <li>Apoyo a la actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI- (seguimiento)</li> <li>Apoyo en la actualización del Plan Estratégico de la SESAN -PEI-</li> <li>Reunión para apoyo y seguimiento de la reprogramación de las intervenciones de la SBS incluidas en el POA SAN 2016 y programación 2017 y del clasificador temático de Reducción a la Desnutrición.</li> <li>Reunión técnica para abordar temas de cierre, gasto no elegibles cobrados al programa y uso y liquidación del último desembolso del APSAN/UE.</li> <li>2 reuniones de seguimiento al plan piloto del Plan de Alianza para la Prosperidad y las acciones a implementar, y revisión de indicadores de las instituciones ejecutoras. Sede PRONACOM.</li> </ul>

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2757 72543 0101

f)   
 Ing. Estuardo 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 DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de octubre 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 octubre 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"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la reparación de sistema telefónico teletax para el respectivo registro de llamadas.</li></ul>
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la programación y organización de funciones telefónicas en software de planta telefónica por re organización del sistema.</li></ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a solución de 99 soportes a usuarios dentro y fuera de la institución.</li><li>• Apoyo a la restauración de sistema de captura de llamadas Telecap, para registro de información de usuarios.</li><li>• Apoyo a la actualización de números de extensión en programas de captura de llamadas y tarificación.</li></ul>
4	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al mantenimiento preventivo de 4 equipos en oficinas centrales.</li><li>• Apoyo a la revisión de software a 3 laptop para informe sobre su condición para uso de oficinas centrales.</li></ul>
5	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al registro de datos de equipos en mantenimiento preventivo.</li></ul>
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).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la instalación de nueva versión del validador de metas físicas</li></ul>
7	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al registro 125 soportes asignados para su resolución</li></ul>

*J-16*

8	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la creación de manual de funciones telefónicas.</li> </ul>
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia a taller de uso para planta telefónica en oficinas centrales.</li> </ul>

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)   
 DPL 1816 71840 0101

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

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

# INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 25 de octubre 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 octubre 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"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la ejecución de metas físicas de POASAN 2016</li></ul>
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se realizaron acciones sobre esta actividad ya que corresponde de enero a junio.</li></ul>
3	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se realizaron acciones sobre esta actividad ya que corresponde de enero a junio.</li></ul>
4	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a elaboración de ficha de indicador para ser incluidos en el POASAN 2016</li></ul>
5	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se realizaron acciones sobre esta actividad dado que corresponde de enero a mayo.</li></ul>
6	Brindar apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• modificación en subproductos en el SIINSAN del POASAN MAGA 2016.</li></ul>
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nota de respuesta al MICIVI, sobre POASAN 2016.</li><li>• Apoyo a Delegados de SESAN e instituciones POASAN 2016, sobre ejecución de metas físicas.</li></ul>

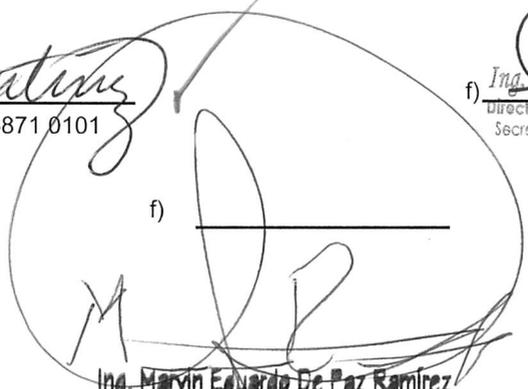
		• Apoyo a la elaboración del plan estratégico institucional, 2017-2021.
--	--	---

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. ~~Osvaldo Velásquez Velásquez~~  
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 DE ACTIVIDADES

Guatemala 17 de octubre de 2016

Ingeniero

**German Rafael González Díaz**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 al 14 de octubre 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"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de 1 diagrama de topología de Centro de Datos.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Diagrama actualizado del diseño lógico de Centro de Datos.</li><li>• 1 Diagrama actualizado de estructura de los gabinetes de servidores.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de proyecto de nube privada de almacenamiento para copias de seguridad de usuarios de delegaciones departamentales.</li></ul>
4	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad de los servicios de Red en un 99.99%</li></ul>
5	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 60 Copias de Seguridad de los servidores virtuales.</li><li>• 1 Copia de Seguridad de los servicios de Red para resguardo en Banco del Sistema.</li></ul>
6	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 15 casos de soporte informático asignados.</li></ul>
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).	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Laboratorio de pruebas de servidor Open Source para la Seguridad Informática de los servicios.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Laboratorio de prueba de Servidor de Nube Privada para copias de seguridad de usuarios de delegaciones departamentales.</li></ul>
9	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 30% de avance en el proceso de apoyo al registro de todo el licenciamiento institucional.</li></ul>

10	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 Casos de soporte informático institucional.</li> </ul>
11	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de documento impreso de Plan de Contingencia informático en su versión 1.1.</li> </ul>
12	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio apoyo a todas las tareas asignadas por la dirección.</li> </ul>

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. ~~Marín Eduardo Velásquez Vásquez~~  
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 17 de Octubre de 2016

Ingeniero

**German Rafael Gonzalez Díaz**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de abril al 14 de octubre de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima 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 Administrativo: DSESAN-29-2016-081
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 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"	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se configuro servidor de correo electrónico para acceso remoto desde clientes Outlook.</li><li>- Pruebas de laboratorio para migración de servidor de correo electrónico.</li><li>- Pruebas de laboratorio para implementación de VPN.</li></ul>
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento sobre la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, y demás relacionadas) de SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>- 6 Diagramas actualizados del diseño lógico de Centro de Datos.</li><li>- 8 cableado de puntos de voz nuevos.</li><li>- 12 cableado de red de datos nuevos</li><li>- Diagramas de topología física de Gabinetes.</li></ul>
3	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (de hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>- Instalación de Servidor Virtual para acceso VPN.</li><li>- Laboratorio de prueba de migración de servicio de correo electrónico a versión más reciente.</li><li>- Implementación de servidor de monitoreo de servidores virtuales.</li></ul>

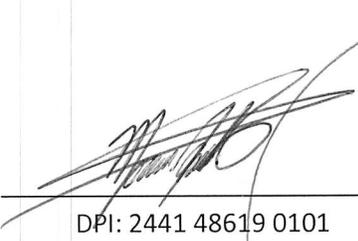
4	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad posible de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad de los servicios 99.9%.</li> </ul>
5	Apoyar en la realización de las tareas que permitan recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 627 Copias de seguridad de Servidores Virtuales.</li> <li>- 7 Copia de seguridad de servidores para resguardo en Banco del Sistema.</li> <li>- 1 Copia de seguridad de servidor de Monitoreo de Cultivos del Maga.</li> </ul>
6	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 835 Casos de soporte técnico asignados</li> <li>- 6 Reuniones de seguimiento a tareas asignadas</li> </ul>
7	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de documento impreso de recomendaciones para mejora del Centro de Datos y de mejora de seguridad informática.</li> <li>- Entrega de documento impreso para mejoras en la seguridad de equipos y aplicaciones.</li> <li>- Realización de documento para mejoras continuas de seguridad informática.</li> <li>- 1 Laboratorio de pruebas de servidor Open Source para la Seguridad Informática de los servicios.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Servidor virtual de prueba para el monitoreo de los recursos.</li> <li>- Investigación de herramientas Open Source para el monitoreo de equipos de la Red.</li> <li>- 1 Laboratorio de prueba de Servidor de Nube Privada para copias de seguridad de usuarios de delegaciones departamentales.</li> </ul>
9	Apoyar en la realización y mantenimiento del inventario actualizado del licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizo el inventario a un 60%</li> </ul>
10	Apoyar a las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 398 Casos de soporte técnico informático institucional</li> </ul>
11	Apoyar los procesos de sistematización y/o automatización de procesos de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de documento de recomendaciones para mejora de Centro de Datos en formato digital y de manera impresa.</li> <li>- Entrega de versión 1.1 de normas de tecnologías de información en formato digital e impreso.</li> <li>- Entrega de Plan de Contingencia informático en formato digital e impreso.</li> <li>- Entrega de manuales de procedimientos de soporte técnico y servidores en formato digital e impreso.</li> </ul>

		- 1 Manual de usuario para configuración de correo electrónico, en formato digital.
12	Apoyar en la realización de otras actividades asignadas por las autoridades de SESAN.	Se dio apoyo a todas las tareas asignadas por la dirección.

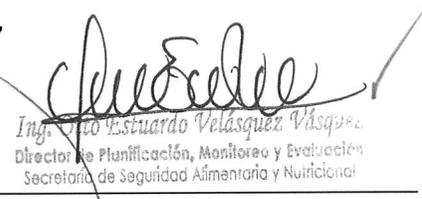
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

Atentamente,

F)

  
 DPI: 2441 48619 0101

Vo. Bo.

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

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