

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 26 de septiembre 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 septiembre 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:

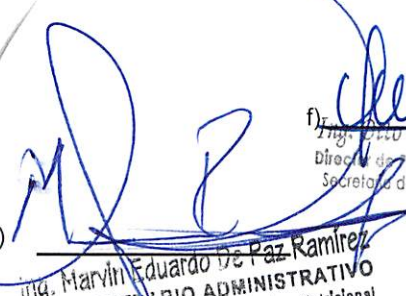
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Apoyo en la elaboración del plan de trabajo para la actualización del Plan Estratégico de SESAN.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• Apoyo en la actualización del Plan Operativo Multianual POM de SESAN
3	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en la Elaboración del documento del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional Coordinado por SESAN para el periodo fiscal 2017
4	Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de las acciones institucionales e interinstitucionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo en acciones de monitoreo de Seguridad Alimentaria y Nutricional
5	Apoyar en reuniones de capacitación internas y externas relacionadas con el monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Apoyo a las reuniones del Plan PNDRI y revisión del plan para la actualización
6	Dar seguimiento en la elaboración de convenios de cooperación técnica con instituciones de Gobiernos, organismos internacionales y ONG "s.	• Asistir a reuniones con ONG y organismos de cooperación
7	Apoyar en el seguimiento de los proyectos de cooperación que ejecuta y coordina la SESAN.	• Apoyo a reuniones de gestión para proyecto con Banco Mundial
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.	• Apoyo en la revisión de informes

9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Asistir a reuniones relacionadas al tema de SAN y las de cumplimientos de políticas públicas y de Gobierno.
---	--	---

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 26 de septiembre 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 septiembre 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:

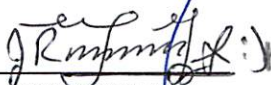
1. Contrato No. DSESAN-23-2016-081
2. Nombre: Juan Roberto Mendóza Silvestre
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"	Participación en la revisión y definición operativa de indicadores relacionados con el préstamo al Banco Mundial para el financiamiento de la Estrategia para la Prevención de la Desnutrición Crónica.
2	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	- 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.
3	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Integración de observaciones de la COPREDEH a la boleta para el diagnóstico de SAN en comunidades de Chixoy.
4	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	- Elaboración del informe de Pronóstico de SAN, período septiembre a noviembre de 2016. - Revisión del borrador del Boletín No. 9 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, junio 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.	En este mes no se requirió apoyo para la elaboración de manuales o guías metodológicas para el monitoreo y evaluación de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
6	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Apoyo a las acciones de monitoreo del POA SESAN 2016, POA SAN 2016.
7	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	- Elaboración de contenido para el discurso del Secretario de la SESAN en el Día Mundial de la Asistencia Humanitaria. - Elaboración de presentación en power point del Secretario de la SESAN para la Reunión de Socialización del Capítulo de Doble Carga de la Malnutrición en Centroamérica del V Informe Estado de la Región en Desarrollo Sostenible.

		Participación en la elaboración de presentación en power point del Secretario de la SESAN para el Congreso de Micronutrientes.
--	--	--

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

Atentamente,

f) 
DPI 2539 03181 1307

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 26 de septiembre 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 septiembre 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:

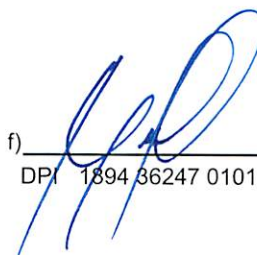
1. Contrato No. DSESAN-24-2016-081
2. Nombre: Carlos Roberto Balcarcel Vásquez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"	• Desarrollo de aplicación para ingreso de información de Metas Físicas Municipales 2016
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-	• Modulo para generación de reporte por dirección de area de salud en el sistema de Monitoreo de los servicios de salud del primer nivel de atención, de la ventana de los mil dias. • Desarrollo de aplicación para ingreso de información de asistencia alimentaria • Sistema Informe Laboral - Desarrollo de modulo para eliminar revisiones. • Desarrollo en aplicación para ingreso de información de las reuniones de la sub-comision de la ENPDC
3	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	• Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de Metas Físicas Municipales 2016 (33) tablas, (21) vistas, (40) procedimientos almacenados, (1) funcion • Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de las reuniones de la sub-comision de la ENPDC (7) tablas, (1) vista • Diseño y creación de base de datos para ingreso de información de asistencia alimentaria (3) tablas, (1) vista
4	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	• Apoyo en generación de (296) archivos en formato Excel para ingreso de información de Metas Físicas Municipales 2016
5	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	• Publicación del sistema de Metas Físicas Municipales 2016 • Publicación del sistema de Asistencia Alimentaria • Publicación del archivo de Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional del período Junio, Julio y Agosto 2016

		Publicación de archivo de Infome de la Existencia de Insumos, Equipo y Condiciones Básicas para la entrega de Acciones de la Ventana de los Mil Dias en el primer Nivel de Atención del MSPAS Junio - Julio
6	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado al desarrollo de nuevas aplicaciones
7	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	Apoyo en el proceso de administración de (5) usuarios 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.	- Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor de base de datos. - Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor aplicaciones del Sistema de Monitoreo. - Apoyo en administración de alta disponibilidad en el servidor del SIINSAN
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 realizaron acciones sobre esta actividad, dado a que no se agendaron consultorias vinculas al SIINSAN
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 realizaron acciones sobre esta actividad, dado a que no fueron asignadas otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o autoridades del Despacho Superior de la 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 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 Esuardo Velásquez Vásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 26 de septiembre 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 septiembre 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

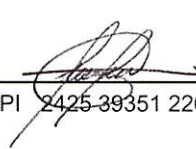
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

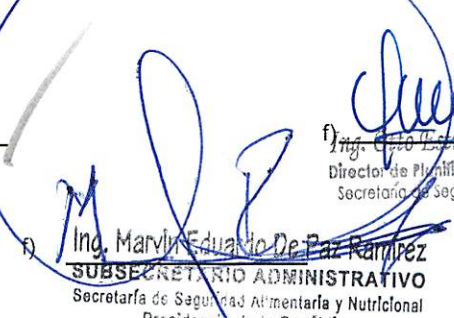
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	Elaboración de mapas para el monitoreo de casos de Desnutrición (Aguda y Crónica) y la contabilización 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. (8,818 registros codificados)
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 (14) 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 (3)
6	Apoyar en el análisis espacial de información de SAN.	- Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (9) - Análisis de áreas de proximidad Relación

		distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (9) • Capas KML (6) • Revisión y actualización capa de CC a PS
7	Elaborar mapas temáticos SAN.	• Mapa DA SE-31 2016 (5) • Mapa en google maps de 6 departamentos con Servicios de Salud. • Mapas departamentales Servicios de Salud (6) • Mapa Fallecidos Se-32 (1) • Caracterización 7 departamentos priorizados (5)
8	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	• No fueron requeridas salidas a campo en materia de sistemas de información geográfica en 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.	• Reunión para revisión de información geográfica para la actualización de un nuevo VAM nacional con la representante SIG Regional de PMA.

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

Atentamente,

f) 
DPI 2425-39351 2204

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 26 de septiembre 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 septiembre 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:

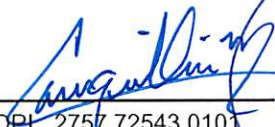
1. Contrato No. DSESAN-26-2016-081
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

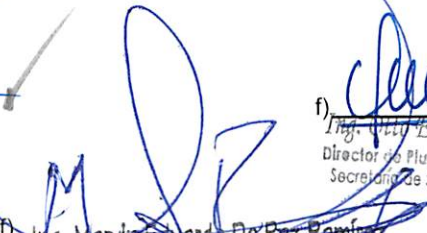
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo para el desarrollo de "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico"	• Apoyo a las acciones de monitoreo del POA SESAN 2016, POA SAN 2016 y PESAN 2016-2020
2	Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de las acciones institucionales e interinstitucionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Reporte mensual del avance físico de los subproductos programados en el POA SAN 2016 por las instituciones ejecutoras, con la información de fuente SICOIN.
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 conocer avances del sistema de monitoreo del PESAN 2016-2020 y del POA SAN 2016 y apoyo en la elaboración de los reportes
4	Apoyo y seguimiento en el monitoreo del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Elaboración de un informe de avance físico y financiero de la producción de SESAN del mes de septiembre 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 septiembre del presente año fiscal.
6	Apoyar en la elaboración de programaciones, reprogramaciones y traslado de a la Dirección Financiera para su ingreso en Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN).	• Apoyo a la Dirección Financiera para la reprogramación de la meta física de los productos institucionales a reportarse al final del ejercicio fiscal 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 -IAFF- de los Programas y Proyectos financiados con cooperación no reembolsable de UE y AECID, correspondiente al cuarto bimestre de 2016

		Solicitud a Gegeplan para el cierre de la primera Subvención de Aecid en coordinación con la Dirección Financiera.
8	Apoyar en reuniones de capacitación internas y externas relacionadas con el monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Participación en reuniones internas de socialización de acciones de monitoreo de la SAN
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	- Participación en calidad de enlace de monitoreo en la reunión ordinaria del CTI del mes de septiembre - Apoyo en la actualización del Plan Estratégico de la SESAN -PEI- - Apoyo en la elaboración del documento de respuesta a Contraloría General de Cuentas en relación a la Auditoría de desempeño de la SESAN del período fiscal 2015. - Reunión para apoyo y seguimiento de la reprogramación de las intervenciones del MICIVI incluidas en el POA SAN 2016 y programación 2017 - Apoyo en la revisión para actualización de los documentos del POA SAN 2016 y 2017

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) 
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala 26 de septiembre 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 septiembre 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 actualización del catalogo de codificación de las semanas epidemiológicas.
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 realizar programa de ingreso de inventario en Epi Info.
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)	• Apoyo a solucionar 130 problemas de soportes a usuarios dentro y fuera de la institución. • Apoyo al Cableado de 3 oficinas por movimientos de equipo.
4	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	• Apoyo al mantenimiento preventivo de 3 laptop de oficinas centrales. • Apoyo al mantenimiento preventivo de 10 equipos en oficinas centrales.
5	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	• Apoyo al ingreso de registros tomados de los equipos trabajados en mantenimiento preventivo para inventario.
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).	• Apoyo a las pruebas de ingreso de nuevo programa de inventario realizado en Epi Info.
7	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	• No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado que la elaboración de mantenimiento preventivo cubre la mayor parte de tiempo.
8	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	• Apoyo a la toma de datos de equipos para inventario.

9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo a la reparación de sistema de vigilancia por fallos en grabaciones.
---	--	---

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 Q101

 Ing. 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 26 de septiembre 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 septiembre 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 ejecución de metas físicas de POASAN 2016. (MAGA).
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	• No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado que corresponde de Enero a junio.
3	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASESAN.	• No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado que corresponde de Enero a Junio.
4	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• apoyo a MAGA sobre actualización de productos y subproductos del POASAN 2016 en el SIINSAN
5	Desarrollo de lineamientos y herramientas de planificación operativa, brindar acompañamiento en el proceso de elaboración y documentando del POASAN.	• No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado que corresponde de Enero a Mayo .
6	Brindar apoyo en la coordinación institucional con Secretarías y Ministerios vinculados al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	• Reunión con MICIVI para tratar tema de POASAN 2016 Y 2017.
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 reunión de la Unidad Técnica interinstitucional -UTI- en el marco de la implementación de la PNDRI, hotel royal palace.

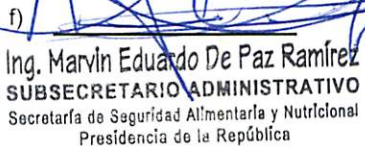
	• Apoyo respuesta a observaciones de Contraloría General de Cuentas, a la Auditoría de Gestión que realizaron en el mes de febrero del presente año.
--	--

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. Marvin Eduardo 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 26 de septiembre 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 septiembre 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"	• Elaboración de 2 diagramas de topología de aplicación para copias de seguridad de las delegaciones.
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.	• 2 Diagrama de diseño lógico de Infraestructura de Centro de Datos. • 2 Diagrama de diseño físico de Gabinetes.
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.	• Apoyo para el acceso continuo de nuevo servidor de portal institucional SESAN.
4	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	• Disponibilidad de los servicios de Red en un 99.99%
5	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	• 98 de Seguridad de los Servidores Virtuales. • 1 Copia de Seguridad de los servicios para resguardo en Banco del Sistema.
6	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	• 28 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).	• Realización de documento para mejoras continuas de seguridad informática.
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.	• 1 Laboratorio de prueba de aplicaciones gratuitas para monitoreo de red.
9	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	• 25% de avance en el registro de todo el licenciamiento institucional.

10	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	25 Casos de soporte técnico institucional.
11	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	Entrega de documento impreso de los manuales de procedimiento de la unidad de soporte técnico informático.
12	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	Se dio apoyo en 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 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) 
Ing. César Estuardo Velásquez Vásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional