

## Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

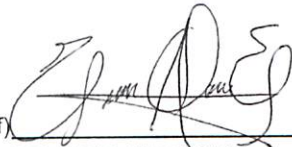
1. Contrato No. DSESAN-71-2018-029
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo habilitar cableado de nueva ubicación de personal de Delegación Guatemala 1 punto de red y uno telefónico.</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 configuración de nuevo controlador de dominio para configuración de nuevo servidor de correo electrónico y configuración correspondiente.</li> <li>• Apoyo a expansión de Disco duro de servidor de correo para la expansión del tamaño de base de datos.</li> </ul>
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la configuración de enlace redundante de internet.</li> </ul>
4	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>• Apoyo a realizar 64 copias de seguridad de servidores para su recuperación en caso de fallos.</li> </ul>
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la asignación de 292 soportes según actividades durante el mes.</li> </ul>
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a reunión de planificación de implementación de InstantAtlas.</li> </ul>
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a seguimiento de cotizaciones de reestructuración de Data Center via correo.</li> </ul>
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a realizar 101 Soportes a usuarios institucionales.</li> </ul>
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la configuración de servidores para migración en vivo hyperV en servicios de virtualización</li> </ul>

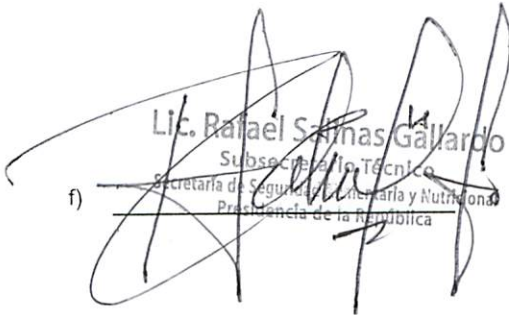
10	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No fueron programadas este tipo de actividades.</li> </ul>
----	--	---

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 1816 71840 0101

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

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

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

# Informe de Actividades Febrero 2018 ✓

Guatemala 28 de febrero de 2018 ✓

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-72-2018-029 ✓
2. Nombre: Renato Alfonso Vásquez Velásquez ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	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>• No se diseñó ninguna virtualización de servidores durante el mes de Febrero 2018</li></ul>
2	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>• Durante el mes de febrero realizaron 70 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen : instalación impresora (13), instalación de cañonera (6), instalación de equipo (2), instalación de programas (6), instalación scanner (1), no tiene red (2), problemas con impresión (1), problemas con la impresora (4), problemas con Word (1), configuración de teléfonos celulares (6), reubicación de cableado (3), configuración de equipo (1), actualización de programas (1), resolución de problemas varios (10), problemas con Outlook (3), problemas con programas (3), activación de programas (1), atasco de papel en impresora (6)</li></ul>
3	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de febrero realizaron 15 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: actualizaciones sistema operativo (3), formateo de equipo (3), restauración de backup (2), respaldo de datos (6), mantenimiento de equipo (1).</li></ul>
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de febrero realizaron 4 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: inventario de hardware (1), se apoyó con el inventario de los ups existentes en la secretaria así como con los ups que se darán de baja. (3).</li></ul>
5	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>• No fue requerida durante el mes de Febrero 2018 ningún apoyo a 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).</li></ul>

6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No fue requerida durante el mes de Febrero 2018 ninguna codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de febrero realizaron 2 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: Informe sobre la ubicación de las cámaras de monitoreo (1), reporte del consumo de gasolina 2017, apoyo a Humberto Paniagua (1)</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de febrero realizaron 49 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: control de grabación de cámaras (48), limpieza de bodega (1)</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 2438 79253 0104

Lic. Rafael Salinas Gallardo  
 Subsecretario Técnico  
 f) 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

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

# Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:


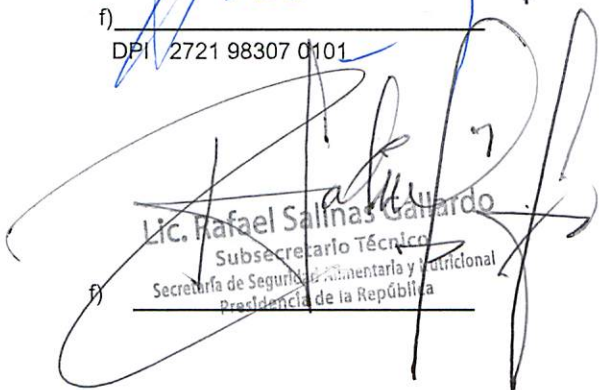
1. Contrato No. DSESAN-73-2018-029
2. Nombre: Sebastián Lazaro Croissiert Tamayo
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


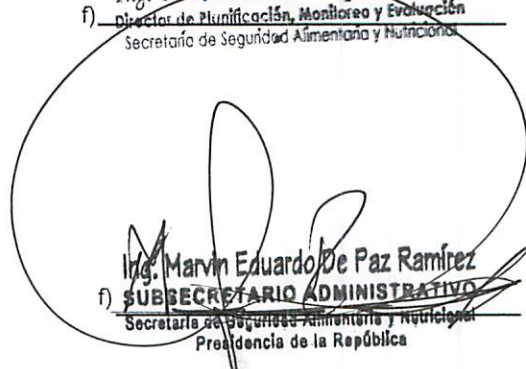
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se continua participando como apoyo metodológico en la aplicación del método AMFE en procesos claves de la unidad de información de la dirección de planificación SESAN.</li></ul>
2	Apoyo en el diseño metodológico para procesos de la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se continúa participando como apoyo metodológico en la presentación de un proyecto sur- sur con Colombia para abordar el tema agua y saneamiento en el marco de la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición crónica.</li></ul>
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participa como apoyo metodológico en el proceso de planificación en la elaboración de un plan específico de la subcomisión de agua potable y saneamiento de la ENPDC para implementar acciones locales derivadas del análisis de las boletas de diagnóstico comunitario.</li><li>• Se transfiere los resultados de asociados al cambio de comportamiento en APS a la sub comisión de cambio de comportamiento de la ENPDC</li></ul>
4	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para actividades de monitoreo en función de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participa como apoyo metodológico en acciones derivadas de los acuerdos del comité técnico de enlace institucional.</li></ul>
5	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participa como apoyo metodológico en la elaboración de recomendaciones a nivel local en el tema Agua potable y saneamiento en los cuatros departamento de la fase I de la ENPDC</li></ul>
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participa como apoyo metodológico en acciones de vinculación Seguridad Alimentaria y Nutricional y Seguridad Nacional con la Dirección General de Política de Defensa del Ministerio de Defensa Nacional.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.</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 2721 98307 0101  
  
 Lic. Rafael Salinas Gallardo  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

  
 f) ~~Ing. Otilio Estuardo Velásquez Vázquez~~  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
  
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez  
 f) ~~SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO~~  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

# Informe de Actividades Febrero 2018 ✓

Guatemala 28 de febrero de 2018 ✓

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-74-2018-029 ✓

2. Nombre: José Humberto Folgar Corado ✓

3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓


4. A continuación detallo las actividades realizadas:

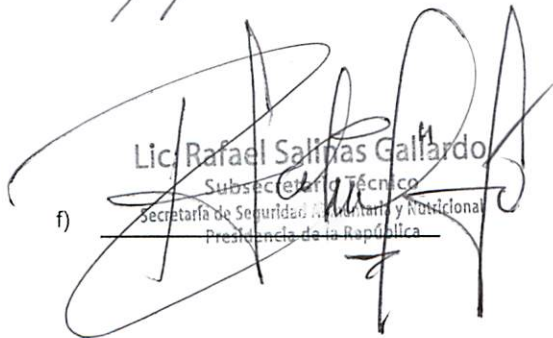
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de SIG.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato vertical para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li><li>• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li></ul>
2	Apoyo en la codificación y georeferenciación de bases de datos vinculados a SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato horizontal para presentación de mapas Temáticos tamaño poster 24x36. (1)</li><li>• Realización de pruebas con bases de datos en la nueva aplicación para codificar.</li><li>• Base de datos de lugares poblados de los municipios de Chiquimula y San José la Arada con coordenadas geográficas decimales y coordenadas GTM.</li><li>• Base de datos de Puestos de Salud de los departamentos de San Marcos, Sololá y Totonicapán.</li></ul>
3	Apoyo en el desarrollo de 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 (11) 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>
4	Apoyo a 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 período 2015, 2016, 2017 y 2018 por el SIG - SESAN.</li><li>• Organización y clasificación de información SIG en el GIS-Server.</li><li>• Impresos realizados de Mapas Temáticos y tablas Gran Formato (5)</li></ul>
5	Apoyo en el análisis espacial de información de SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis Comparativo Lineal procedencia a lugar de</li></ul>


		<p>notificación con datos de semana epidemiológica. (7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis Comparativo Lineal Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de semana epidemiológica. (7)</li> <li>• Análisis de áreas de proximidad Relación distancia lógica procedencia a lugar de notificación con datos de Semana epidemiológica. (5)</li> </ul>
6	Elaborar mapas temáticos SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de Puestos de Salud del departamento de San Marcos (1)</li> <li>• Mapa municipal de San José la Arada, Chiquimula (1)</li> <li>• Mapa municipal de Chiquimula, Chiquimula (1)</li> <li>• Mapa de Puestos de Salud del departamento de Sololá (1)</li> <li>• Mapa de Puestos de Salud del departamento de Totonicapán (1)</li> </ul>
7	Apoyar en la realización de visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fueron requeridas salidas a campo en materia de Sistemas de Información geográfica en el presente mes.</li> </ul>
8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del documento final de Indicadores SAN con el Grupo Técnico de Indicadores - GTI-</li> <li>• Recolección de bases de datos de Indicadores SAN</li> <li>• Apoyo en la instalación del software InstantAtlas</li> <li>• Participación en la implementación del software InstantAtlas</li> </ul>

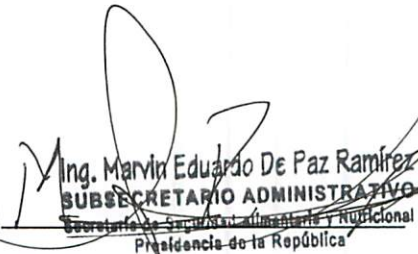
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2425 39351 2204

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

  
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vides  
 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 Febrero 2018 ✓

Guatemala 28 de febrero de 2018 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-75-2018-029 ✓
2. Nombre: Rut Noemi Martínez Flores ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

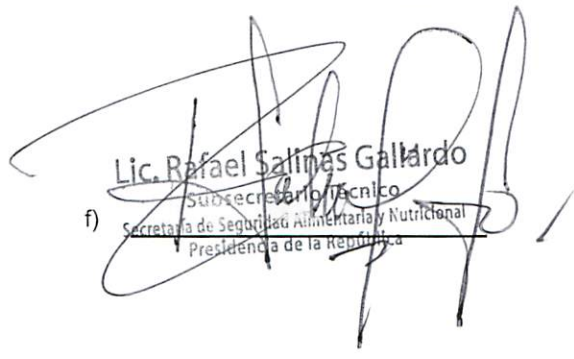
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica para el período del presente informe.</li></ul>
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de las estructuras presupuestarias del POASAN 2018 para enviar a MINFIN el reporte de seguimiento especial del gasto.</li></ul>
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo revisión y seguimiento al cronograma, de las estructuras presupuestarias enviadas por las instituciones. y solicitadas por la bancada MR del Congreso de la República</li></ul>
4	Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la elaboración avance físico y financiero, del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POASAN 2018- al 31 de enero de 2018.</li><li>• Apoyo a la elaboración de metas físicas de la estrategia -ENPDC- al 31/01/2018</li></ul>
5	Apoyar en la elaboración de informes de avance físico y financiero de las instituciones vinculadas al Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la actualización del informe del Plan Operativo Anual POASAN 2017.</li></ul>


6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a respuesta oficio del Ministerio de Finanzas Publicas, respecto a la actualización de circular de oferta internacional de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala para el año 2018.</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 1651 65871 0101

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

  
 f) ~~Ing. Otto Estuardo Velásquez Velásquez~~  
 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 Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-76-2018-029
2. Nombre: David Judá Alonzo Monzón
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

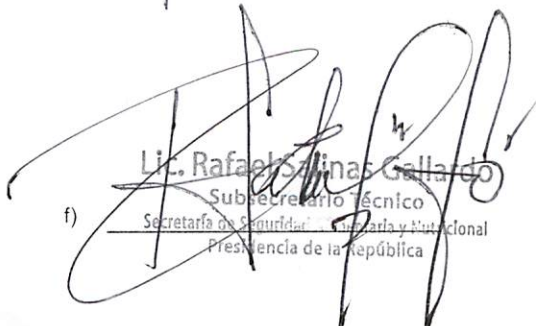
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de (2) aplicaciones (POASAN 2018 Confirmación y POASAN 2019 Formulación) en los cuales se actualizó los queries DML según la versión de su Schema.</li><li>• Actualización de (2) enlaces para el envío de correo electrónico por cambio de IP pública.</li><li>• Actualización de (2) formularios en la aplicación Informe Laboral 2018</li></ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de (1) Stored Procedure en la base de datos Ejecucion Presupuestaria 2018.</li><li>• Creación de (2) Schemas (POA 2018 Confirmacion, POA 2019 Formulación) en Base de Datos POASAN.</li><li>• Actualización de entidades USUARIO en Schemas (POA 2018, POA 2018 Confirmacion, POA 2019 Formulación) perteneciente a base de datos POASAN.</li></ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento de Base de Datos POASAN 2018 Confirmación, POASAN 2019 Formulación..</li><li>• Mantenimiento de Base de Datos SALA SITUACIONAL..</li></ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de (1) aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC- en el portal de "Aplicaciones Vigentes" de SIINSAN.</li><li>• Publicación de (2) aplicaciones POASAN 2018 Confirmación y POASAN 2019 Formulación en el portal de "Aplicaciones Vigentes" de SIINSAN.</li><li>• Publicación de (1) aplicaciones POASAN 2018 en el portal de "Aplicaciones NO Vigentes" de SIINSAN.</li></ul>

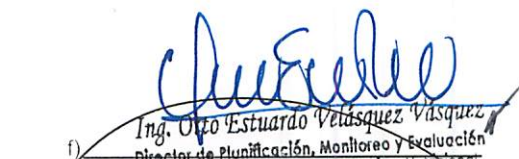
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación en (1) aplicación, Soporte Técnico.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en (1) soporte para usuario final en la aplicación de Informe Laboral 2018.</li> <li>• Apoyo en (5) soportes para usuario final en la aplicación de Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li> <li>• Apoyo en (1) soporte para usuario final en la aplicación de POASAN 2018.</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de (2) reportes CSV (Consolidado de renglón e insumo por sub-producto) en aplicación POA SESAN - PRESUPUESTO 2018.</li> <li>• Actualización de (1) reporte CSV (Agua y Saneamiento) en aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPDC-.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en asistencia en reunión con representante de SICA para realizar plan de trabajo sobre fortalecimiento al SIINSAN con la herramienta InstantAtlas.</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>• Apoyo en carga de datos en aplicación de Informe Laboral 2018.</li> <li>• Apoyo en el arreglo del icono en el módulo de SIMON en la plataforma del SIINSAN.</li> <li>• Apoyo en agregar (3) instituciones en la aplicación Documentación de la Estrategia Nacional para la Prevención Crónica.</li> <li>• Apoyo en actualizar catálogo de usuarios en (3) Schemas POA 2018, POA 2018 Confirmación y POA 2019 Formulación en Base de Datos POASAN.</li> <li>• Apoyo en envío de contraseña para el acceso de aplicaciones POASAN 2018, POASAN 2018 Confirmación y POASAN 2019 Formulación.</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 2736-15122 0101

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

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

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

## Informe de Actividades Febrero 2018 ✓

Guatemala 28 de febrero de 2018 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

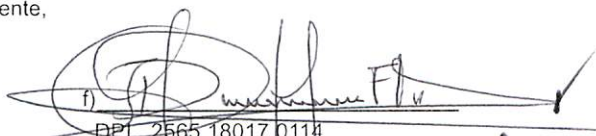
1. Contrato No. DSESAN-77-2018-029 ✓
2. Nombre: Jonathan David Franco Díaz ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el desarrollo de 1 formulario para la aplicación informática Administración de C Combustible de la SESAN.</li><li>• Apoyo en la modificación de 1 formularios para la aplicación informática Codificador de Lugares Poblados de la SESAN.</li><li>• Apoyo en la modificación de 1 formulario para la aplicación informática Informes de Monimil de la SESAN.</li><li>• Apoyo en la modificación de 1 formulario para la optimización de revisión de la aplicación informática Informe Laboral de la SESAN.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de 3 formularios para la aplicación informática de Control de Expedientes del Área de Asesoría Jurídica de la SESAN.</li></ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la modificación de acuerdo a requerimientos de la base de datos para la aplicación informática Administración de Combustible de la SESAN.</li><li>• Apoyo en la modificación de acuerdo a requerimientos de la base de datos para la aplicación informática Codificador de Lugares Poblados de la SESAN.</li></ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la implementación de la aplicación informática Codificador de Lugares Poblados de SESAN.</li></ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en actualización de enlaces del portal electrónico del SIINSAN de acuerdo a requerimientos.</li><li>• Apoyo en la modificación de código fuente para la adaptación al explorador Safari de las aplicaciones informáticas Informe Laboral, Monimil, Sala Situacional e Informes de Monimil.</li></ul>

5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la documentación del código fuente de las modificaciones a la aplicación informática Codificador de Lugares Poblados de la SESAN.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en 3 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática para la digitación de Informes Laborales de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en 4 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática Ejecución Presupuestaria de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en 3 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de la aplicación informática Informe de Delegados de la SESAN.</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar monitoreo de la realización de los backups automáticos de las bases de datos institucionales.</li> </ul>
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en reunión con representante de SICA para realizar plan de trabajo sobre fortalecimiento al SIINSAN con la herramienta InstantAtlas.</li> <li>• Apoyo en sesión de instalación de la herramienta InstantAtlas con el apoyo técnico de representantes de SICA.</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>• Actualización a 3 catálogos de la base de datos de la aplicación informática Codificador de Lugares Poblados de la SESAN.</li> <li>• Apoyo en elaboración de planificación anual para desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones informáticas de la SESAN.</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 2565 18017 0114  
**Lic. Rafael Salinas Gallardo**  
 Subsecretario Técnico  
 f) Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Presidencia de la República

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

## Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL que a continuación se describe:

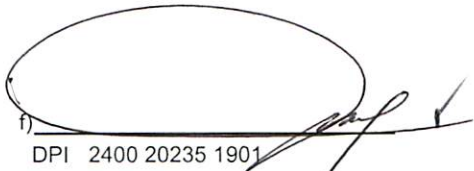
1. Contrato No. DSESAN-78-2018-029
2. Nombre: Maira Janeth Salguero Barahona
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de las estructuras actuales de SEASAN para el acomodamiento de que conlleva la solicitud de ampliación presupuestaria 2018.</li></ul>
2	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>• Validación y coordinación con las entidades para la integración de información de la reprogramación presupuestaria realizada por cada institución, POASAN 2018</li></ul>
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la solicitud a las entidades que conforman POASAN los cronogramas y validación de las estructuras presupuestarias para efectuar el seguimiento correspondiente.</li></ul>
4	Apoyar en la elaboración de informes de avance físico y financiero de las instituciones vinculadas al Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el seguimiento presupuesto financiero de las acciones enmarcadas en la ENPDC, de los siete departamentos y las cuatro instituciones vinculadas. Correspondiente a enero y febrero de 2018.</li></ul>
5	Apoyo en el análisis de la estructura programática del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, específicamente a los programas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento financiero a los programas 14 Prevención de la Mortalidad de la Niñez y de la Desnutrición Crónica y 15 Prevención de la Mortalidad Materna y Neonatal, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2018, según reportes de comportamiento de la ejecución en SICOIN; para el Ministerio de Salud y Asistencia Social.</li></ul>
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y monitoreo al comportamiento presupuestario financiero de los Consejos Departamentales de Desarrollo CODEDE, mediante reporte SICOIN correspondiente al me de enero y febrero de 2018, sobre abastecimientos de agua.</li></ul>

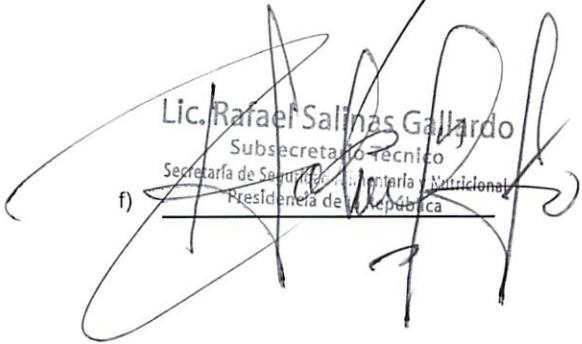
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de ejecución presupuestaria de las actividades relacionadas al Plan Hambre Estacional a los meses de enero y febrero de 2018.</li> </ul>
--	--	---

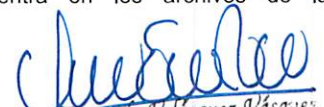
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2400 20235 1901

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

f) 

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

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

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

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



## Informe de Actividades Febrero 2018

Guatemala 28 de febrero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-79-2018-029
2. Nombre: Eduardo Jacobo Lechuga Caal
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la modificación de (4) módulos de la aplicación informe laboral</li><li>• Actualización de (1) enlace para el envío de correo electrónico por cambio de IP pública.</li></ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la actualización de (2) Stored Procedure en la base de datos de Informe Laboral</li><li>• Apoyo en la actualización de (2) vistas en la base de datos de informe laboral</li><li>• Apoyo en la Actualización de (3) tablas en la base de datos de informe laboral</li></ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la Actualización del Reporte de ACID</li><li>• Apoyo en la Actualización del reporte Mensual para los usuario de renglon 029</li></ul>
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de aplicación de Informe laboral en el portal de SIINSAN</li></ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la documentación de código fuente de (4) módulos de la aplicación informe laboral</li></ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en (2) soportes para usuarios de la aplicación de ejecución Presupuestaria</li><li>• Apoyo en (8) soportes para usuarios de la aplicación informe laboral</li></ul>
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la generación de copias de seguridad, para el respaldo de la aplicación informe laboral</li></ul>


8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en asistencia en la reunión con representante de SICA para realizar plan de trabajo sobre fortalecimiento al SIINSAN para la herramienta InstantAtlas</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>• Apoyo en la Actualización de Catálogos de Usuarios para la base de datos de informe laboral</li> </ul>

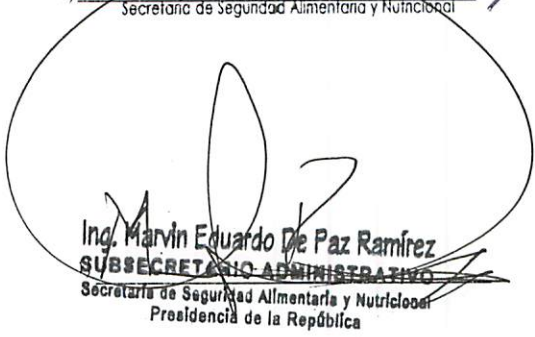
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI: 2549 87801 0101

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

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

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

# Informe de Actividades Febrero 2018

Alta Verapaz 28 de febrero de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

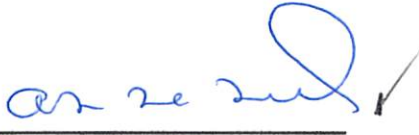
1. Contrato No. DSESAN-80-2018-029
2. Nombre: Carlos Humberto Caal Pec
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la planificación de agenda y reunión de Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN en el municipio de Lanquin, A.V.</li></ul>
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de borrador de POASAN 2018 en reunión de Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN en el municipio de Lanquin, A.V.</li><li>• Apoyo en participación en la reunión mensual del Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE en el municipio de Lanquin, A.V.</li></ul>
3	c) Apoyar el seguimiento a las actividades en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planes Coyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el seguimiento a las actividades que realizan las instituciones que tienen intervención en temas de SAN con presencia en el municipio de Lanquin, A.V.</li><li>• Apoyo en la actualización mensual del documento Mapeo de Actores del municipio de Lanquin, A.V.</li></ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de diseño, validación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de Diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la participación en reunión mensual de Sala Situacional conjuntamente con el personal de Salud realizada en el CAP del municipio de Lanquin, A.V.</li><li>• Apoyo en la recolección de información del municipio de Lanquin A.V. para subir a la plataforma de documentación ENPDC.</li></ul>
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la realización semanal del Monitoreo a niños con Desnutrición Aguda detectados por el personal de salud del municipio de Lanquin, A.V.</li><li>• Apoyo en la socialización de la herramienta de MONICOM en reunión de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria</li></ul>


		y Nutricional COMUSAN del municipio de Lanquin, A.V.
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en participación en reunión mensual de equipo de Monitores Municipales SESAN con delegada departamental realizada en Cobán, A.V.</li> <li>• Apoyo en la elaboración y presentación de Bitácora de actividades semanales a realizarse en el municipio de Lanquin A.V. y Bitácora de recorrido de motocicleta asignada.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la participación semanal en el curso virtual impartido por TULASALUD, en el tema de Seguridad Alimentaria DISAN, impartido en el Área de Salud, Cobán, A.V.</li> <li>• Apoyo en la realización de visitas a los puestos y centros de convergencia del Distrito de Salud del municipio de Lanquin A.V. en la realización del Monitoreo Monimil.</li> <li>• Apoyo a las acciones institucionales para la atención de casos de DA en el municipio de Lanquin A.V.</li> </ul>


5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

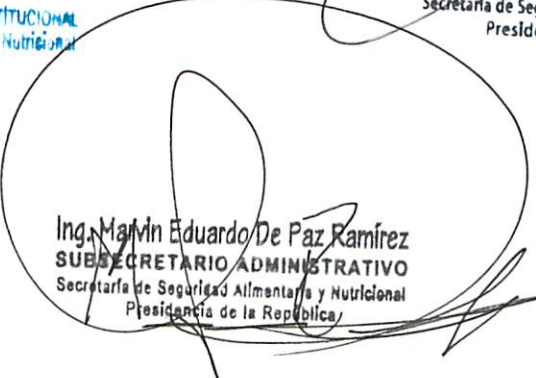
Atentamente,

f)   
 DPI 1747 22419 1609

f)  

f)   
 Sergio Hugo González Orsano  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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