

Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo de 2019 ✓

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 Marzo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

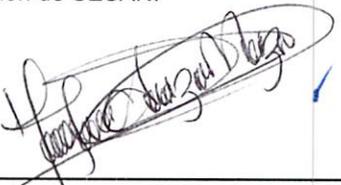
1. Contrato No. DSESAN-76-2019-029 ✓
2. Nombre: David Judá Alonzo Monzón ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

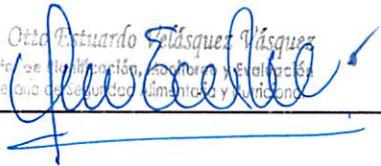
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de (1) formulario web en la aplicación de Actas Conasan.• Desarrollo de (2) formulario web en la aplicación de Actas Conasan• Actualización de (2) formularios web en la aplicación de POASAN 2019 Confirmación.• Actualización de (1) formulario web en la aplicación de Control de Listados de Asistencia.• Actualización del módulo en el cual se cambia el instructivo al más reciente en la aplicación de Control de Actividades.• Actualización de (6) formularios web en el cual se implementan nuevas funcionalidades según requerimientos en la aplicación de Inventarios.
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de (1) tabla TD_REUNION en base de datos Actas Conasan• Actualización de (2) tablas en base de datos Inventario.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Re-diseño de (3) formularios de la aplicación Actas Conasan agregando un diseño más limpio, ordenado y con mejor visualización para el usuario final.
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">• Publicación de la actualización de la aplicación de Actas Conasan.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la documentación de la aplicación de Actas Conasan.• Apoyo en la documentación de la aplicación de Inventario.

6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en (4) soportes para usuario final en la aplicación de Control de Listado de Actividades.
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"> • Respaldo de base de datos INVENTARIO. • Respaldo de base de datos Correspondencia.
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"> • No se tuvieron productos relacionados con esta actividad durante el mes de MARZO.
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"> • Apoyo de manera presencial en la reunión de Implementación de Mapeo de Actores en Cooperación Externa. • Apoyo de manera presencial en la reunión para verificación de avances de la aplicación de Inventarios. • Apoyo en la revisión del instructivo de llenado de la aplicación de Control de Actividades. • Apoyo en el agregar a la lista despegable las siguientes actividades: Monitoreo de entrega de alimentos, OMSAN O DSAN, Apoyo técnico, logístico y/o metodológico a Municipalidades. • Apoyo en reunión de manera presencial para el seguimiento de las aplicaciones 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 2736 15122 0101

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

f) 
 Licda. Maíra Ruano Estrada de García
 Subsecretaría Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-