

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:

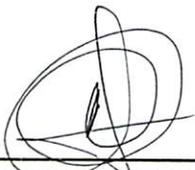
1. Contrato No. DSESAN-78-2019-029
2. Nombre: Daniela Edith Cuellar Marroquin
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

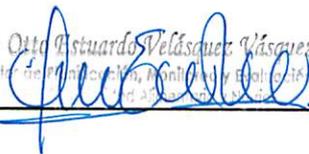
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización del modulo de Usuarios de la aplicación web Combustible• Apoyo en la actualización del modulo de Reportes de la aplicación web Combustible• Apoyo en la actualización del modulo de frmPlanificacionRevisionConsolidado de la aplicación web Combustible.• Apoyo en realizar diseño de la lógica y cronograma para el desarrollo de la aplicación web Correspondencia.
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización de un stored procedure [usuarios_recordatorios] en la base de datos de Informe_laboral• Apoyo en la actualización de un stored procedure [REPORTE_CONTRALORIA] en la base de datos de Combustible• Apoyo en la actualización de un stored procedure [REPORTES_BITACORA] en la base de datos de Combustible
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización del reporte HojasContraloria en la aplicación Web Combustible.• Apoyo en la actualización del reporte ConsumoVehiculos en la aplicación Web Combustible.• Apoyo en la actualización del reporte Planificacion en la aplicación Web Combustible.• Apoyo en la preparación de 69 archivos de excel para la descarga de reportes de instant Atlas.

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"> • Apoyo en la actualización de la aplicación de correos, para recordar a los usuarios y supervisores el envío de los informes mensuales y medios de verificación
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión del documento de la propuesta de MODA 2018.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en 75 soportes para usuario final.
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"> • Apoyo en realizar copia de respaldo del reporte HojasContraloria de la aplicación web Combustible. • Apoyo en realizar copia de respaldo del reporte ConsumoVehiculos de la aplicación web Combustible. • Apoyo en realizar copia de respaldo del reporte Planificacion de la aplicación web Combustible. • Apoyo en realizar copia de respaldo del stored procedure REPORTE_CONTRALORIA en la base de datos de Combustible • Apoyo en realizar copia de respaldo de la base de datos EpiFichas
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"> • Apoyo en la revisión de la aplicación móvil MONISAN.
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 en ingreso de 4 contratos en la aplicación web de informe laboral

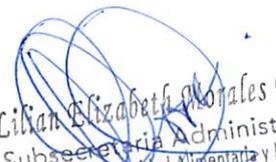
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2548 52475 1601

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 SESAN

f) 
 Licda. Maira Quano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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