

# Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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-498-2019-029 ✓
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"><li>• Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Informe Laboral..</li><li>• Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Control de actividades..</li><li>• Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Intranet..</li><li>• Apoyo en Actualizar (2) módulos de la aplicación web Combustible</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 actualizar (2) Store Procedure para la base de datos Combustible.</li><li>• Apoyo en actualizar (1) función para la base de datos Combustible.</li><li>• Apoyo en actualizar (1) vista para la base de datos Combustible.</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 actualizar (2) reportes para la aplicación web Combustible.</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 publicar la aplicación de escritorio correo informe, la cual notifica a los usuarios la fecha para enviar el informe laboral y subir medios de verificación.</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 documentar (1) módulo para la aplicación web Informe Laboral.</li></ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a (25) usuarios de la aplicación web Control de Actividades.</li><li>• Apoyo a (5) usuarios de la aplicación web Informe Laboral.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a (15) usuarios de la aplicación web Combustible.</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 una copia de respaldo de la aplicación web Control Asistencia.</li> <li>• Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Informe Laboral.</li> <li>• Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Intranet.</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 a la reunión en forma remota sobre la presentación, análisis de código y lógica de la aplicación de Sala Situacional por parte de Bioversity.</li> <li>• Apoyo en participación en reunión presencial para solución de soportes en la aplicación web de Combustible.</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 revisión de 15 personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe Laboral.</li> <li>• Apoyo en la revisión e ingreso de 15 contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral.</li> <li>• Apoyo en actualizar 500 CUI de niños en la base de datos EpiFichas.</li> <li>• Apoyo en ingreso de 1 persona en la base de datos de Codificador.</li> <li>• Apoyo en ingreso de (5) actividades al catalogo de actividades de Control de asistencia.</li> <li>• Apoyo en ingreso de (3) comunidades en la base de datos de sala situacional.</li> <li>• Apoyo en actualizar productos de (4) personas en la aplicación web 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 2548 52475 1601

*Pablo*  
 f) Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chave:  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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