

Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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"> • Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Intranet. • Apoyo en Actualizar (4) módulos de la aplicación web INSAN. • Apoyo en Actualizar (1) módulos de la aplicación web Combustible.
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 actualizar (1) stored procedure para la base de datos Combustible • Apoyo en actualizar (1) función para la base de datos 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 actualizar (1) reportes para la aplicación web Combustible.
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 publicar la aplicación web Combustible..
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en documentar (1) módulo para la aplicación web Combustible.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a usuarios de la aplicación web Control de Actividades. • Apoyo a usuarios de la aplicación web Combustible • Apoyo a usuarios de la aplicación web Informe Laboral

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 la generación de una copia de respaldo de la aplicación web INSAN. • Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Combustible.
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 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en actualizar CUI de niños en la base de datos EpiFichas. • Apoyo en la revisión de personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe Laboral. • Apoyo en la revisión e ingreso de contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral. • Apoyo en la revisión e ingreso de comunidades, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Codificador.

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

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 periodo del 2 de Julio al 31 de Diciembre de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima 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:

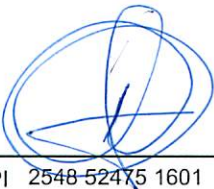
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Combustible• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Correspondencia.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Informe Laboral.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Control de actividades.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Intranet.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Asistencia Alimentaria.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación Actas Conasan.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Asesoría Jurídica• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web INSAN.
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en actualizar Store Procedure para la base de datos Combustible.• Se apoyó en actualizar vista para la base de datos Combustible.• Se apoyó en actualizar funciones para la base de datos Combustible.• Se apoyó en actualizar Store Procedure para la base de datos Correspondencia.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en actualizar tablas para la base de datos Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en actualizar vistas para la base de datos Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en actualizar stored procedure para la base de datos Asistencia Alimentaria.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en actualizar reportes para la aplicación web Combustible. • Se apoyó en actualizar (1) reportes para la aplicación web Asistencia Alimentaria.
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"> • Se apoyó 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. • Se apoyó en publicar la aplicación Web Intranet. • Se apoyó en publicar plataforma Aula Virtual en la aplicación web Intranet. • Se apoyó en publicar la aplicación Web Control de actividades. • Se apoyó en publicar la aplicación Web Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en publicar la aplicación web Combustible..
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en documentar módulos para la aplicación web Combustible. • Se apoyó en documentar módulos para la aplicación web Informe Laboral. • Se apoyó en documentar módulos para la aplicación web Intranet. • Se apoyó en documentar módulos para la aplicación web Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en revisión de manual de Usuario de la aplicación web Asistencia Alimentaria.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a usuarios de la aplicación web Control de Actividades. • Se apoyó a usuarios de la aplicación web Informe Laboral • Se apoyó a usuarios de la aplicación web Combustible.
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"> • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Combustible. • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Control Asistencia. • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Informe Laboral. • Se apoyó en Revisión de tablas para encontrar posibles errores de la base de datos de Informe Laboral. • Se apoyó en Revisión de código fuente para encontrar posibles errores de la aplicación web Informe Laboral. • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la

		<p>aplicación web Intranet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Asesoría Jurídica. • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web INSAN.
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"> • Se apoyó a la reunión en forma remota sobre la presentación, análisis de código y lógica de la aplicación de Sala Situacional por parte de Bioversity. • Se apoyó en participación en reunión presencial para solución de soportes en la aplicación web de Combustible.
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"> • Se apoyó en la revisión de personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe Laboral. • Se apoyó en la revisión e ingreso de contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral. • Se apoyó en actualizar CUI de niños en la base de datos EpiFichas. • Se apoyó en Ingreso de Solicitudes por Municipios en Base de datos de Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en la revisión e ingreso de Usuarios en la Base de datos de INSAN. • Se apoyó en la revisión e ingreso de comunidades, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Codificador. • Se apoyó en ingreso de actividades al catalogo de actividades de Control de asistencia. • Se apoyó en ingreso de comunidades en la base de datos de sala situacional. • Se apoyó en ingreso de personas en la base de datos de Codificador.

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

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

f) _____