

Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria 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 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

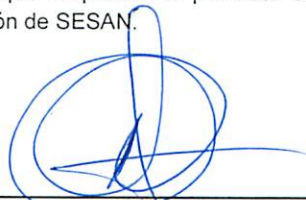
1. Contrato No. DSESAN-119-2020-029
2. Nombre: Daniela Edith Cuellar Marroquin
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 Informe Delegados.• Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Control de Asistencia.• Apoyo en desarrollar aplicación web POASAN Confirmación 2020.
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 creación de nuevas tablas para la aplicación web POASAN Confirmación 2020.
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 (2) 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 POASAN Confirmación 2020.
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 POASAN Confirmación 2020.
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 Combustible• Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web POASAN Confirmación 2020.

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 publicar informe final de ESAE 2019 en SIINSAN Apoyo en Ingreso de productos de inventario en Base de datos de Inventario 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.

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

Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 f) Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo de 2020 #

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 31 de Marzo de 2020, 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-119-2020-029
2. Nombre: Daniela Edith Cuellar Marroquin
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

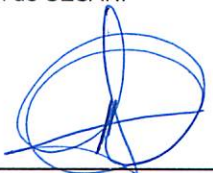
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Combustible.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Asistencia Alimentaria.• Se apoyó en Actualizar módulo de la aplicación web Informe Laboral• Se apoyó en Actualizar módulo de la aplicación web Intranet.• Se apoyó en Actualizar módulos de la aplicación web Control de Asistencia• Se apoyó en Actualizar módulo de la aplicación web Informe Delegados.• Se apoyó en desarrollar aplicación web POASAN Confirmación 2020.
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 stored procedure para la base de datos Asistencia Alimentaria.• Se apoyó en actualizar stored procedure para la base de datos Combustible.• Se apoyó en la creación de nuevas tablas para la aplicación web POASAN Confirmación 2020.
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 Asistencia Alimentaria• Se apoyó en actualizar 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">• Se apoyó en publicar plataforma Asistencia Alimentaria en la aplicación web Intranet.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en publicar la aplicación Web Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en publicar la aplicación Web POASAN Confirmación 2020.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en documentar módulo para la aplicación web Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en documentar módulo para la aplicación web POASAN Confirmación 2020.
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 Combustible. • Se apoyó 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"> • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Asistencia Alimentaria. • 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 POASAN Confirmación 2020.
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"> • Se apoyó en actualizar CUI de niños en la base de datos EpiFichas. • 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 publicar archivos para Ejecución Fisica POASAN en SIINSAN • Se apoyó en publicar archivos en excel para POASAN en SIINSAN. • Se apoyó en publicar archivos para Ejecución Financiera POASAN en SIINSAN. • Se apoyó en publicar archivos para Ejecución ENPDC en SIINSAN • Se apoyó en publicar archivos para Ejecución Fisica ENPDC en SIINSAN • Se apoyó en publicar Acta administrativa CONASAN 08-2019 en SIINSAN • Se apoyó en publicar y revisar archivos para CEDESAN Actualización POLSAN en SIINSAN • Se apoyó en Ingreso de Solicitudes por Municipios 2018 y 2019 en Base de datos de Asistencia Alimentaria. • Se apoyó en publicar mapa de actores en SIINSAN

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en publicar informe final de ESAE 2019 en SIINSAN • Se apoyó en Ingreso de productos de inventario en Base de datos de Inventario
--	--	---

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

Lic. Mario Domingo Morales Mateo ✓
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

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

f) _____